

**GABINETE DO MINISTRO**  
**PORTARIA Nº 1729/2017/SEI-MCTIC**  
**DE 31 DE MARÇO DE 2017**

Altera os Anexos I, II, IV, V e VIII da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, que aprovou os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

**O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016; e

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, que aprovou os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, resolve:

Art. 1º Alterar os Anexos a seguir indicados, da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, que passarão a vigorar com as seguintes redações:

Anexo I da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, passa vigorar na forma do Anexo I a esta Portaria;

Anexo II da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, passa vigorar na forma do Anexo II a esta Portaria;

Anexo IV da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, passa vigorar na forma do Anexo III a esta Portaria;

Anexo V da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, passa vigorar na forma do Anexo IV a esta Portaria; e

Anexo VIII da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, passa vigorar na forma do Anexo V a esta Portaria.

Art. 2º Acrescentar à Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016 o Anexo IX, que adotará a redação prevista no Anexo VI desta Portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GILBERTO KASSAB**

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO**

**CAPÍTULO I**  
**DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA**

Art. 1º Ao Gabinete do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, a ele diretamente subordinado, compete:

I - assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e do despacho de seu expediente pessoal;

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério, em tramitação no Congresso Nacional, assim como providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados;

III - acompanhar e coordenar os temas relacionados à área internacional no âmbito de atuação do Ministério;

IV - coordenar a representação do Brasil nos temas de sua competência junto aos organismos internacionais, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

V - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e providenciar a publicação oficial, bem como a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação do Ministério;

VI - exercer as atividades de ouvidoria, em especial em relação às solicitações de acesso à informação e às manifestações referentes a serviços prestados, bem como supervisionar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do Ministério;

VII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao cerimonial; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 2º No desempenho de suas funções institucionais, o Ministro de Estado contará ainda com o assessoramento de Assessores Especiais, Assessores, Assistentes e Assistentes Técnicos, a ele diretamente subordinados.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O Gabinete do Ministro - GM tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

II - Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - ASSIN

a) Serviço de Gestão de Documentos - SEGED

b) Coordenação de Cooperação Internacional Multilateral - COCIM

1. Divisão de Foros Multilaterais e Iniciativas Temáticas - DIFIT

2. Divisão de Organismos Internacionais - DIORI

c) Coordenação de Cooperação Internacional Bilateral - COINB

1. Divisão de Cooperação com Europa e América do Sul e Central - DICEA

2. Divisão de Cooperação com América do Norte, Ásia, África e Oceania - DICA0

3. Divisão de Apoio Administrativo - DIAAD

d) Coordenação-Geral de Bens Sensíveis - CGBS

1. Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle nas áreas Nuclear, Química, Biológica e de Mísseis - COCBS

III - Subsecretaria de Conselhos e Comissões - SGCC

a) Coordenação do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia - COCCT

b) Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio

c) Coordenação da Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal - CONCEA

IV - Das unidades Descentralizadas:

a) Escritório Regional de São Paulo - ERESP

V - Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro - CGGM

a) Divisão de Gestão do Gabinete do Ministro - DIGGM

b) Divisão de Acompanhamento e Expediente - DIEXP

VI - Ouvidoria - OUVID

VII - Cerimonial - CERIM

VIII - Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

- a) Coordenação Administrativa de Imprensa - COIMP
- b) Coordenação Administrativa de Publicidade - COPUB

IX - Assessoria de Assuntos Parlamentares - ASPAR

a) Coordenação de Acompanhamento do Processo Legislativo e Análise de Informações - COPL

1. Divisão de Análise de Informações - DIAAI

Art. 4º O Gabinete, as Assessorias Especiais, as Assessorias, as Divisões e os Serviços serão dirigidos por Chefes, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais e as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 5º O Chefe de Gabinete será substituído, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidor designado pelo Ministro de Estado, e os demais ocupantes das funções previstas no art. 4º serão substituídos por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### **Seção I Da Assessoria Especial de Controle Interno**

Art. 6º À Assessoria Especial de Controle Interno compete:

I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de Controle, de Risco, de Transparência e de Integridade da Gestão;

II - assistir ao Ministro de Estado no pronunciamento previsto no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

III - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em Conselhos e Comitês, nas áreas de Controle, de Risco, de Transparência e Integridade da Gestão;

IV - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades jurisdicionadas do ministério que visam subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anual do Presidente da República e o Relatório de Gestão;

V - prestar orientação técnica na elaboração e revisão de normas internas e de manuais, com vistas à melhoria dos controles internos administrativos e da governança;

VI - interagir com as unidades de auditoria interna das entidades vinculadas ao ministério, com vistas a subsidiar a supervisão ministerial, inclusive no que tange ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VII - auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados a Ética, Ouvidoria e Correição entre as unidades responsáveis no ministério e os Órgãos de Controle Interno e Externo e de defesa do Estado;

VIII - acompanhar processos de interesse do Ministério junto aos Órgãos de Controle Interno e Externo e de defesa do Estado;

IX - acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União, relacionadas ao ministério e às entidades vinculadas, além do atendimento a outras demandas provenientes dos Órgãos de Controle Interno e Externo e de defesa do Estado; e

X - apoiar as ações de capacitação nas áreas de Controle, de Risco, de Transparência e de Integridade da Gestão.

#### **Seção II Da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais**

Art. 7º À Assessoria Especial de Assuntos Internacionais 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 internacionais relativos aos assuntos de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

II - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com a cooperação 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 serviços.

Art. 8º Ao Serviço de Gestão de Documentos compete:

I - receber e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Assessoria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos; e

II - executar e controlar trabalhos de digitação, operar os aplicativos e sistemas e manter atualizadas bases de dados que permitam o gerenciamento e a execução das atividades informatizadas;

Art. 9º À Coordenação de Cooperação Internacional 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 Brasil;

II - participar da negociação de instrumentos de livre-comércio e cooperação internacional multilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações, bem como assessorar os demais setores do Ministério e de suas unidades 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 e dar apoio às missões, de cunho multilateral, do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior;

VIII - coordenar, 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 do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, unidades de pesquisa e entidades vinculadas 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; e

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

Art. 10. À Divisão de Foros Multilaterais e Iniciativas Temáticas compete:

I - preparar propostas de acordos internacionais junto a foros multilaterais e iniciativas temáticas, bem como elaborar os respectivos ajustes administrativos, protocolos adicionais e demais documentos complementares;

II - avaliar os resultados obtidos nos acordos celebrados em foros multilaterais e iniciativas temáticas, bem como propor alterações eventualmente necessárias;

III - apoiar a preparação e acompanhar reuniões, seminários e conferências sobre temas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações de foros multilaterais e iniciativas temáticas;

IV - participar da formulação de programas de cooperação de foros multilaterais e iniciativas temáticas;

V - divulgar eventos de foros multilaterais e iniciativas temáticas, no âmbito do Ministério, e tomar as providências necessárias para a participação dos representantes indicados;

VI - processar e distribuir a documentação e informações de foros multilaterais e iniciativas temáticas;

VII - dar apoio às missões do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior no âmbito de foros multilaterais e iniciativas temáticas;

VIII - preparar subsídios sobre os assuntos a serem tratados nas reuniões de foros multilaterais e iniciativas temáticas, com base em contribuições dos demais setores e unidades do Ministério;

IX - coletar junto aos setores e órgãos competentes informações solicitadas pelos foros multilaterais e iniciativas temáticas; e

X - preparar e acompanhar visitas relacionadas às cooperações no âmbito dos foros multilaterais e iniciativas temáticas.

Art. 11. À Divisão de Organismos Internacionais compete:

I - preparar propostas de acordos internacionais junto a Organismos Internacionais, bem como elaborar os respectivos ajustes administrativos, protocolos adicionais e demais documentos complementares;

II - avaliar os resultados obtidos nos acordos celebrados com Organismos Internacionais, bem como propor alterações eventualmente necessárias;

III - apoiar a preparação e acompanhar reuniões, seminários e conferências sobre temas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações de Organismos Internacionais;

IV - participar da formulação de programas de cooperação de Organismos Internacionais;

V - divulgar eventos de Organismos Internacionais, no âmbito do Ministério, e tomar as providências necessárias para a participação dos representantes indicados;

VI - processar e distribuir a documentação e informações de Organismos Internacionais;

VII - dar apoio às missões do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior no âmbito de Organismos Internacionais;

VIII - preparar subsídios sobre os assuntos a serem tratados nas reuniões de Organismos Internacionais, com base em contribuições dos demais setores e unidades do Ministério;

IX - coletar junto aos setores e órgãos competentes informações solicitadas pelos Organismos Internacionais;

X - supervisionar e controlar o pagamento de contribuições a Organismos Internacionais, e opinar a respeito da assunção de compromissos nessa matéria por parte do Ministério e de suas entidades vinculadas; e

XI - preparar e acompanhar visitas relacionadas às cooperações no âmbito dos Organismos Internacionais.

Art. 12. À Coordenação de Cooperação Internacional Bilateral compete:

I - participar da negociação de instrumentos de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações, bem como assessorar os demais setores do Ministério e de suas unidades 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 e dar apoio às missões de cunho bilateral do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior;

VI - coordenar e orientar a participação e a representação do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, unidades de pesquisa e entidades vinculadas em negociações internacionais bilaterais, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores;

VII - coordenar, apoiar e orientar a realização de seminários e conferências internacionais bilaterais sobre temas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações; e

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.

Art. 13. À Divisão de Cooperação com Europa e América do Sul e Central compete:

I - auxiliar e apoiar a Coordenação de Cooperação Internacional Bilateral, em assuntos relacionados à Europa, América do Sul e Central, no cumprimento de suas atribuições;

II - manter atualizadas e promover a gestão das informações sobre o desenvolvimento e operacionalização da cooperação bilateral relacionadas à Europa, América do Sul e Central em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

III - coletar e elaborar subsídios sobre assuntos a serem tratados em reuniões, conferências e demais eventos de caráter bilateral relacionadas à Europa, América do Sul e Central;

IV - processar e distribuir documentação e informações sobre cooperação bilateral relacionadas à Europa, América do Sul e Central;

V - apoiar missões de cunho bilateral do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior relacionadas à Europa, América do Sul e Central;

VI - preparar e acompanhar missões internacionais, relacionadas à Europa, América do Sul e Central, no contexto de acordos bilaterais em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

VII - preparar e analisar propostas de acordos bilaterais, relacionadas à Europa, América do Sul e Central, bem como auxiliar a elaboração dos respectivos ajustes complementares, protocolos adicionais e demais instrumentos de cooperação;

VIII - participar da formulação de programas de cooperação bilateral relacionados à Europa, América do Sul e Central;

IX - monitorar os resultados obtidos nos acordos e programas de cooperação bilateral, relacionadas à Europa, América do Sul e Central, bem como propor eventuais ajustes; e

X - apoiar a realização e divulgação de eventos de caráter bilateral, relacionados à Europa, América do Sul e Central, tais como seminários e conferências, sobre temas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações.

Art. 14. À Divisão de Cooperação com América do Norte, Ásia, África e Oceania compete:

I - auxiliar e apoiar a Coordenação de Cooperação Internacional Bilateral, em assuntos relacionados à América do Norte, Ásia, África e Oceania, no cumprimento de suas atribuições;

II - manter atualizadas e promover a gestão das informações sobre o desenvolvimento e operacionalização da cooperação bilateral relacionadas à América do Norte, Ásia, África e Oceania em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

III - coletar e elaborar subsídios sobre assuntos a serem tratados em reuniões, conferências e demais eventos de caráter bilateral relacionados à América do Norte, Ásia, África e Oceania;

IV - processar e distribuir documentação e informações sobre cooperação bilateral relacionadas à América do Norte, Ásia, África e Oceania;

V - apoiar missões de cunho bilateral do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior relacionadas à América do Norte, Ásia, África e Oceania;

VI - preparar e acompanhar missões internacionais, relacionadas à América do Norte, Ásia, África e Oceania, no contexto de acordos bilaterais em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

VII - preparar e analisar propostas de acordos bilaterais, relacionadas à América do Norte, Ásia, África e Oceania, bem como auxiliar a elaboração dos respectivos ajustes complementares, protocolos adicionais e demais instrumentos de cooperação;

VIII - participar da formulação de programas de cooperação bilateral relacionados à América do Norte, Ásia, África e Oceania;

IX - monitorar os resultados obtidos nos acordos e programas de cooperação bilateral, relacionados à América do Norte, Ásia, África e Oceania, bem como propor eventuais ajustes; e

X - apoiar a realização e divulgação de eventos de caráter bilateral, relacionados à América do Norte, Ásia, África e Oceania, tais como seminários e conferências, sobre temas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações.

Art. 15. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - administrar recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e de tecnologia da informação necessários ao cumprimento das atividades da Assessoria;

II - realizar atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação relativas aos recursos orçamentários e financeiros da Assessoria;

III - distribuir, coletar e transmitir à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério documentação referente aos servidores da Assessoria;

IV - providenciar para os servidores da Assessoria 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 da Assessoria; e

VI - solicitar e controlar serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais.

### **Subseção I**

## Da Coordenação-Geral de Bens Sensíveis

Art. 16. 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 - exercer as atividades pertinentes à Autoridade Nacional perante a Organização para a Proibição de Armas Químicas - OPAQ, nos termos da legislação específica;

III - 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;

IV - 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;

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

VI - coordenar, diretamente, o pessoal militar da ativa agregado à sua força de origem, à disposição do MCTIC, e vinculado à CGBS;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - emitir Declaração de Uso/Usuário Final e as Garantias de Governo nas importações de bens e serviços sensíveis, bem como realizar inspeções de uso e de usuário final relacionadas às Garantias de Governo emitidas em tais operações de importação de bens e serviços sensíveis;

X - promover a capacitação para a identificação de bens sensíveis e de uso dual, em nível nacional, dos agentes do governo envolvidos no controle e fiscalização das operações de transferências - importação e exportação - de bens e de serviços sensíveis e de uso dual;

XI - coordenar as atividades voltadas para o desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com entidades públicas e privadas bem como de ações de cooperação internacional no âmbito dos programas, projetos e atividades nas áreas de sua competência;

XII - consolidar e propor a previsão orçamentária, a programação do desembolso financeiro e a prestação de contas dos programas, projetos e atividades da Coordenação- Geral; e

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

Art. 17. À Coordenação para Implementação, Acompanhamento e Controle de Bens e Serviços Sensíveis nas Áreas Nuclear, Química, Biológica e Missilística (COCBS) compete:

I - 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;

II- realizar estudos para subsidiar a implementação da CPAQ e CPAB;

III - realizar estudos e sistematizar informações para subsidiar a concepção de diretrizes políticas nas áreas nuclear, química, biológica e missilística;

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

V - analisar os pedidos de transferência - importação e exportação - de substâncias controladas pela CPAQ, e de exportação de produtos e serviços listados nos controles das áreas nuclear, biológica e missilística;

VI - 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;

VII - sistematizar as informações recebidas das indústrias químicas e elaborar as declarações de

atividades industriais, a serem encaminhadas periodicamente ao Secretariado Técnico da OPAQ;

VIII - auxiliar na formulação e implementação de parcerias institucionais, diretrizes e ações de cooperação internacional no âmbito dos programas, projetos e atividades nas áreas de sua competência;

IX - 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;

X - auxiliar na formulação e implementação de parcerias institucionais, diretrizes e ações de cooperação internacional no âmbito dos programas, projetos e atividades nas áreas de sua competência; e

XI - preparar previsões orçamentárias, programação do desembolso financeiro e prestação de contas dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade.

### **Seção III** **Da Subsecretaria de Conselhos e Comissões**

Art. 18. À Subsecretaria de Conselhos e Comissões compete:

I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de competência afetas aos Conselhos e Comissões do Ministério;

II - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo e aos gestores acerca dos temas deliberados pelos Conselhos e Comissões do Ministério;

III - prestar apoio técnico e administrativo às reuniões dos Conselhos e Comissões e provê-las da necessária infraestrutura de funcionamento;

IV - secretariar as reuniões dos Conselhos e Comissões, lavrar as atas e promover as medidas destinadas ao cumprimento de suas decisões;

V - divulgar as resoluções e as deliberações dos Conselhos e Comissões;

VI - acompanhar os pedidos de informações de órgãos e entidades externas, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos estipulados; e

VII - subsidiar a elaboração e a distribuição do relatório anual de atividades dos conselhos e comissões.

Art. 19. À Coordenação da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia compete:

I - exercer o papel de Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia;

II - prestar apoio técnico e administrativo às reuniões do Conselho e provê-las da necessária infraestrutura de funcionamento;

III - preparar as pautas das reuniões do Conselho, encaminhando a seus membros a documentação necessária a sua realização, nos prazos previstos;

IV - preparar os atos de convocação para as reuniões do Conselho;

V - secretariar as reuniões do Conselho, lavrar as atas e promover as medidas destinadas ao cumprimento das decisões do Plenário;

VI - divulgar as resoluções do Conselho;

VII - acompanhar os pedidos de informações de órgãos e entidades externas, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos estipulados;

VIII - coordenar a elaboração e a distribuição do Relatório Anual de Atividades do Conselho; e

IX - manter controle da documentação do Conselho.

Art. 20. À Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança compete:

I - prestar apoio técnico e administrativo aos membros da CTNBio;

II - receber, instruir e fazer tramitar os pleitos submetidos à deliberação da CTNBio;

III - encaminhar as deliberações da CTNBio aos órgãos governamentais responsáveis pela sua implementação e providenciar a devida publicidade;

IV - atualizar o Sistema de Informações em Biossegurança;

V - analisar preliminarmente os documentos encaminhados à CTNBio, verificando o atendimento às exigências contidas em suas Resoluções Normativas;

VI - avaliar requerimentos de pessoas jurídicas para a obtenção do Certificado de Qualidade em Biossegurança - CQB, manifestando-se no prazo de até trinta dias, a contar da data do recebimento, sobre a



documentação oferecida, formulando as exigências que julgar necessárias;

VII - encaminhar os pleitos enviados à CTNBio para análise técnica das Subcomissões Setoriais Permanentes - SSPs;

VIII - acompanhar a implementação da regulamentação de que trata as disposições legais em vigor e as normas específicas baixadas pela CTNBio, tomando as providências necessárias para assegurar sua execução;

IX - analisar, consolidar em relatórios e submeter à CTNBio informações sobre o acompanhamento técnico, físico e financeiro do seu funcionamento;

X - elaborar e encaminhar à CTNBio, para apreciação e aprovação, a Programação Anual de Atividades da Comissão, estabelecida mediante propostas encaminhadas pelas Subcomissões Setoriais Permanentes;

XI - propor à CTNBio as revisões da Programação Anual de Atividades que se fizerem necessárias;

XII - elaborar relatório anual de atividades, submetê-lo à CTNBio e proceder a sua divulgação;

XIII - preparar as reuniões da CTNBio, das Subcomissões Setoriais Permanentes e das audiências públicas, elaborar e distribuir atas das reuniões, bem como providenciar o necessário apoio administrativo à CTNBio e às SSPs;

XIV - encaminhar aos membros da CTNBio e às SSPs convocação para as reuniões e encaminhar as respectivas pautas e matérias a serem objeto de exame e discussão, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos para as reuniões ordinárias e 5 (cinco) dias corridos para as extraordinárias;

XV - providenciar o pagamento de despesas de transporte, alimentação e hospedagem aos membros e convidados pela CTNBio a participarem de suas reuniões.

Art. 21. À Coordenação da Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal compete:

I - exercer a Secretaria Executiva do CONCEA;

II - prestar apoio técnico e administrativo necessários à execução dos trabalhos do CONCEA, inclusive de suas Câmaras Permanentes e Temporárias;

III - receber, instruir e fazer tramitar os pleitos submetidos à deliberação do CONCEA;

IV - encaminhar as deliberações do CONCEA aos órgãos governamentais responsáveis pela sua implementação e providenciar a devida publicidade;

V - atualizar e promover os credenciamentos dos institutos no Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais - CIUCA, de acordo com as normas e determinações do CONCEA;

VI - implementar as deliberações do CONCEA;

VII - dar suporte às instituições credenciadas;

VIII - emitir, de acordo com deliberação do CONCEA e em nome deste Conselho, comprovante de registro atualizado de credenciamento;

IX - administrar o cadastro das instituições e dos protocolos experimentais ou pedagógicos, aplicáveis aos procedimentos de ensino ou de pesquisa científica, assim como dos pesquisadores de que trata o inciso VII, art. 2º, Portaria MCTI nº 460, de 30 de abril de 2014;

X - analisar as solicitações de credenciamento, emitindo nota técnica para apreciação do Coordenador do CONCEA;

XI - conceder as licenças, de acordo com as estipulações previstas em portaria do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações para as atividades destinadas à criação ou à utilização de animais, ao ensino, à pesquisa científica, de que trata o art. 11 da Lei nº 11.794, de 2008, observadas as normas do CONCEA;

XII - dar publicidade aos atos do CONCEA, por meio de extratos de pareceres técnicos publicados no Diário Oficial da União e em seu sítio na internet;

XIII - publicar as licenças concedidas;

XIV - acompanhar a implementação da regulamentação prevista nas disposições legais em vigor e normas específicas do CONCEA, adotando as providências para assegurar sua execução;

XV - elaborar, para apreciação e aprovação do Plenário do CONCEA, a Programação Anual de Atividades do Conselho e propor as revisões necessárias;

XVI - elaborar e divulgar relatório anual de atividades do CONCEA;

XVII - preparar as reuniões do CONCEA e das Câmaras Permanentes, bem como elaborar e distribuir as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

XVIII - encaminhar aos membros do CONCEA convocação para as reuniões, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis para as reuniões ordinárias e 5 (cinco) dias úteis para as extraordinárias;

XIX - encaminhar aos membros do CONCEA a respectiva pauta das reuniões ordinárias ou

extraordinárias, a ser objeto de exame e discussão, bem como divulgá-la na página eletrônica do CONCEA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data previamente fixada; e

XX - providenciar o pagamento de despesas de transporte, alimentação e hospedagem aos membros e convidados pelo CONCEA a participarem de suas reuniões.

Parágrafo único. O suporte às instituições credenciadas, a que se refere o inciso VII deste artigo, compreende:

- a) orientar as Comissões de Ética no Uso de Animais - CEUAs, pesquisadores e docentes relacionados ao cumprimento da legislação vigente sobre o uso de animais em atividades de ensino ou pesquisa; e
- b) orientar e esclarecer a respeito das deliberações do CONCEA.

#### **Seção IV Das Unidades Descentralizadas**

##### **Subseção I Do Escritório Regional de São Paulo**

Art. 22. Ao Escritório Regional de São Paulo compete:

I - assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente, quando de sua presença na região;

II - dar suporte na coordenação e supervisão da execução do planejamento de atividades de comunicação social do Ministro de Estado na região e auxiliar nas providências relacionadas ao cerimonial;

III - representar o Ministro de Estado em eventos e cerimônias afetos à Pasta na região;

IV - identificar e mobilizar novas áreas de atuação que possibilitem a potencialização da ação do Ministério na região;

V - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a administração de pessoal, das instalações prediais e recursos logísticos, inclusive de informática, necessárias ao funcionamento do Escritório Regional de São Paulo; e

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

#### **Seção V Da Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro**

Art. 23. À Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro compete:

I - assistir diretamente ao Chefe de Gabinete no preparo do expediente pessoal e da pauta de despachos do Ministro de Estado;

II - coordenar, supervisionar e controlar o preparo e a organização dos expedientes e da documentação submetida à apreciação do Ministro de Estado;

III - examinar, controlar e organizar a documentação a ser submetida ao Chefe de Gabinete e prestar assistência sobre outros assuntos de interesse do Gabinete do Ministro;

IV - coordenar as atividades de recebimento, registro, triagem, distribuição, movimentação e expedição de processos, documentos e correspondências de interesse do Gabinete do Ministro;

V - providenciar e monitorar as consultas à Casa Civil da Presidência da República para nomeação em cargos de Direção Superior e de membros de Diretorias e Conselhos;

VI - gerenciar, acompanhar, controlar, elaborar e executar o encaminhamento, no âmbito do MCTIC, das propostas de atos a serem submetidos à Presidência da República com trâmite obrigatório no Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais do Governo Federal - SIDOF;

VII - coordenar as atividades de acompanhamento da tramitação dos expedientes de interesse do Ministério junto a outros órgãos e entidades da União, e demais entes federados;

VIII - coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos, material, patrimônio e serviços gerais no âmbito do Gabinete do Ministro; e

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

Art. 24. À Divisão de Gestão do Gabinete do Ministro compete:

I - prestar apoio técnico, administrativo e logístico necessários ao funcionamento do Gabinete do Ministro;

II - controlar e acompanhar a execução de serviços concernentes à administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais no âmbito do Gabinete do Ministro, observadas as normas vigentes;

III - fazer levantamento dos materiais de consumo necessários à execução das atividades e requisitá-los junto à unidade competente, em conformidade com as normas vigentes;

IV - requisitar, acompanhar e controlar a distribuição e a movimentação dos materiais permanentes e bens móveis;

V - solicitar e acompanhar a execução de serviços gerais, bem como aqueles relativos à manutenção geral;

VI - providenciar o fornecimento de informações necessárias ao cadastro e ao pagamento de pessoal da unidade;

VII - informar às unidades responsáveis acerca do controle de frequência dos servidores e prestadores de serviços; e

VIII - providenciar as propostas de concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais para o Ministro de Estado e o Chefe de Gabinete, bem como providenciar a correspondente prestação de contas.

Art. 25. À Divisão de Acompanhamento e Expediente compete:

I - planejar, acompanhar e controlar as atividades administrativas atribuídas à Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro;

II - receber, realizar a triagem, registrar e distribuir os documentos e processos destinados ao Ministro de Estado e ao Chefe de Gabinete;

III - preparar e revisar os atos e documentos a serem submetidos ao Ministro de Estado e ao Chefe de Gabinete;

IV - controlar, enumerar, registrar e emitir os atos oficiais do Ministro de Estado e do Chefe de Gabinete;

V - controlar, registrar, distribuir, encaminhar e expedir os documentos, processos e correspondências emitidas pelo Gabinete do Ministro;

VI - controlar o fluxo de processos e documentos de interesse do Ministro de Estado e do Chefe de Gabinete;

VII - encaminhar os atos do Ministro de Estado para publicação na imprensa oficial;

VIII - acompanhar a tramitação dos expedientes de interesse do Gabinete do Ministro junto a outros órgãos e entidades da União, e demais entes federados;

IX - organizar e manter arquivos correntes atualizados de documentos, processos e atos do Gabinete do Ministro, bem como realizar empréstimos de processos e documentos; e

X - atender ao público interno e externo, fornecendo informações sobre a tramitação de documentos e processos no âmbito do Gabinete do Ministro.

## **Seção VI Da Ouvidoria**

Art. 26. À Ouvidoria compete:

I - promover a interlocução entre o cidadão e o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e suas unidades, bem como mediar conflitos na busca de soluções possíveis;

II - promover a transparência pública, o acesso à informação pública e a abertura de dados;

III - promover o atendimento às demandas oriundas do Serviço de Informações ao Cidadão do Ministério;

IV - requerer as informações necessárias ao desempenho de sua função;

V - fornecer aos dirigentes do órgão informações e dados, sugerindo-lhes formas ou pontos de aprimoramento da gestão e dos serviços públicos prestados pelo MCTIC, com o objetivo de proporcionar ao cidadão maior segurança e satisfação em relação à atuação institucional;

VI - prestar assistência à autoridade designada para desempenhar as atribuições previstas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e no art. 67 do Decreto nº 7.724, de 2012;

VII - receber, registrar, analisar, encaminhar, monitorar e responder manifestações dos servidores da Pasta e dos cidadãos;

VIII - promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias junto aos órgãos competentes, solicitando as providências necessárias ao saneamento das irregularidades e/ou ilegalidades

constatadas;

IX - receber sugestões, elogios, reclamações, solicitações, denúncias e adotar o procedimento legal pertinente, encaminhando à consideração superior; e

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

## **Seção VII Do Cerimonial**

Art. 27. Ao Cerimonial compete:

I - zelar pelo cumprimento das regras protocolares definidas no Decreto Presidencial nº 70.274, de 9 de março de 1972, que aprova as normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência, e na Lei Federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre a forma e apresentação dos símbolos nacionais e dá outras providências;

II - planejar, executar e coordenar eventos como inaugurações, lançamentos, assinatura de documentos, visitas, conferências, seminários, congressos, entrevistas coletivas, exposições, recepções, reuniões e homenagens na Sede do Ministério e unidades vinculadas, que contem com a presença do Ministro de Estado, e em coordenação com os governos estaduais e municipais, quando necessário;

III - coletar e processar informações dos eventos inseridos na agenda do Ministro de Estado;

IV - planejar e executar, conjuntamente com a Assessoria Especial de Assuntos Internacionais do Ministério, as viagens oficiais do Ministro de Estado ao exterior;

V - organizar e executar os arranjos logísticos que subsidiem a realização de viagens do Ministro de Estado, em visitas nacionais, nos quesitos de recursos humanos e materiais;

VI - recepcionar as personalidades, nacionais e estrangeiras, em visita à sede do Ministério e a suas unidades vinculadas, conforme determinação do Gabinete do Ministro de Estado;

VII - acompanhar e assessorar o Ministro de Estado em eventos na Capital Federal e nas unidades federativas;

VIII - elaborar e expedir comunicados em visitas oficiais do Ministro de Estado às unidades federativas;

IX - receber, registrar, encaminhar, acompanhar e arquivar as correspondências relacionadas a convites e cumprimentos ao Ministro de Estado, produzindo relatórios semanais; e agradecer, confirmar presenças e verificar a designação de representantes;

X - elaborar e expedir convites de eventos realizados pelo Ministério e suas unidades vinculadas, ou em parceria com outros órgãos públicos ou iniciativa privada;

XI - atualizar o banco de dados das autoridades de interesse do Ministério;

XII - elaborar o calendário de eventos do Ministério;

XIII - elaboração de termos de referência, conjuntamente com a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Ministério para subsidiar as contratações de serviços que zelem pela eficácia do desempenho das atividades do cerimonial;

XIV - gerir os contratos de prestação de serviços de organização de eventos;

XV - gerir a curadoria da Ordem do Mérito Científico e da Ordem do Mérito das Comunicações; e

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

## **Seção VIII Da Assessoria de Comunicação Social**

Art. 28. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - assessorar o Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações nas ações gerais de comunicação social, interna e externa, incluídas as atividades de imprensa, publicidade, relações públicas e mídia eletrônica;

II - elaborar programas e projetos de comunicação social em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;

III - planejar, coordenar e manter o conteúdo das páginas eletrônicas do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e das demais redes sociais afetas à Pasta; e

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

Art. 29. À Coordenação Administrativa de Imprensa compete:

I - propor pautas, redigir, executar, editar e divulgar, interna e externamente, matérias de rádio, televisão e texto de interesse do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, nos vários veículos regionais, nacionais e internacionais da grande imprensa e especializados, bem como para divulgação nas páginas eletrônicas do Ministério;

II - convocar, organizar e acompanhar entrevistas coletivas ou individuais do Ministro e demais autoridades e técnicos do Ministério;

III - fazer o acompanhamento fotográfico de audiências e solenidades do Ministério e manter atualizado e ordenado arquivo de imagens do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

IV - elaborar, organizar e manter o clipping de jornais impressos e televisivo do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, bem como cadastro atualizado de jornalistas da imprensa nacional, regional, internacional e segmentada;

V - propor e supervisionar as atividades de comunicação interna em parceria com as Secretarias e outras unidades do Ministério; e

VI - articular ações de divulgação em parceria com outros órgãos do Poder Executivo Federal.

Art. 30. À Coordenação Administrativa de Publicidade compete:

I - identificar necessidades e atender às demandas pertinentes às ações de publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, por meio da:

a) elaboração de planos anuais de comunicação, na forma estabelecida pela Secretaria de Comunicação Social, concebendo planos estratégicos e táticos de comunicação e serem executados de forma padrão pelo MCTIC;

b) observação da eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos destinados às ações de publicidade;

c) atenção às normas pertinentes às ações, atos e processos de que tratam as Instruções Normativas da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República; e

d) averiguação e análise dos menores custos e da melhor rentabilidade de compra de tempos e/ou espaços publicitários ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, não desprezando oportunidades originais e inéditas de projetos de comunicação que possam surgir.

## **Seção IX**

### **Da Assessoria de Assuntos Parlamentares**

Art. 31. À Assessoria de Assuntos Parlamentares compete:

I - planejar, coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades, de interesse do Ministério relacionadas à ação parlamentar, ao processo legislativo e à conjuntura política junto ao Congresso Nacional;

II - representar o Ministério perante o Congresso Nacional, à Subchefia para Assuntos Parlamentares da Presidência da República e às Assessorias Parlamentares dos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

III - assistir ao Ministro de Estado e às demais autoridades do Ministério e das entidades vinculadas, quando em missões junto ao Congresso Nacional;

IV - exercer as funções de relações públicas junto aos congressistas e aos órgãos técnicos e administrativos do Congresso Nacional;

V - acompanhar as reuniões dos parlamentares e autoridades com o Ministro;

VI - receber parlamentares e demais autoridades que procuram informações no Ministério e entidades vinculadas; e

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

Art. 32. À Coordenação de Acompanhamento do Processo Legislativo e Análise de Informações compete:

I - realizar a leitura da atividade legislativa nos sítios da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, destacando os atos e assuntos de interesse do Ministério, bem como as matérias relativas aos projetos de lei, debates, pronunciamentos e outras publicações;

II - coletar os subsídios necessários ao pronunciamento do Ministério sobre matérias em tramitação no Congresso Nacional, afetas a sua área de competência;

III - acompanhar a tramitação das proposições de interesse do Ministério, solicitando pareceres aos setores competentes para encaminhamento à Subchefia de Assuntos Parlamentares da Casa Civil da Presidência da República;

IV - participar de reuniões com as secretarias do Ministério e demais entidades para discussão de encaminhamentos e acompanhamento de matérias de interesse junto ao Congresso Nacional;

V - acompanhar as atividades junto às comissões temáticas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal que possuam matérias de interesse do Ministério e de suas entidades vinculadas; e

VI - acompanhar as Audiências Públicas nas comissões temáticas que possuam assuntos de interesse deste Ministério, bem como assistir aos seus representantes e de suas entidades vinculadas, quando convidados.

Art. 33. À Divisão de Análise de Informações compete:

I - acompanhar, no âmbito do Ministério, a tramitação das Indicações e dos Requerimentos de Informação apresentados por parlamentares ao Ministro de Estado;

II - organizar os arquivos de Requerimentos de Informação, Indicações, Projetos de Lei, pronunciamentos e solicitações de parlamentares;

III - redigir, controlar, distribuir e despachar correspondências de interesse dos parlamentares, no âmbito do Ministério;

IV - acompanhar as demandas parlamentares oriundas do Gabinete do Ministro;

V - acompanhar a execução das emendas parlamentares dos Deputados Federais e Senadores; e

VI - acompanhar as diligências técnicas das diversas Secretarias do Ministério e entidades vinculadas, quanto à execução das emendas parlamentares e programação voluntária.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 34. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades integrantes da estrutura do Gabinete;

II - assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social;

III - coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado, no País e no exterior, e prestar assistência em seus despachos;

IV - analisar e articular, com as demais unidades do Ministério, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Ministro de Estado;

V - examinar os pedidos de audiência do Ministro de Estado, priorizando seus atendimentos;

VI - coordenar a elaboração de programas de viagem do Ministro de Estado;

VII - propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência;

VIII - autorizar, nos termos da legislação vigente, marcação e interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados, incluindo os assessores especiais do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

IX - arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 35. Aos Chefes de Assessorias Especiais e Assessorias do Gabinete incumbe:

I - assessorar o Chefe de Gabinete do Ministro na execução das atividades que lhe forem atribuídas; e

II - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas respectivas Unidades.

Art. 36. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisão e Chefes de Serviço incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas áreas de competência.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Gabinete do Ministro de Estado.

## ANEXO II

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA-EXECUTIVA

#### CAPÍTULO I DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria-Executiva compete:

I - assistir o Ministro de Estado na definição de diretrizes, na supervisão e na coordenação das atividades das secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas;

II - supervisionar e coordenar atividades de formulação e proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativas às áreas de competência do Ministério;

III - supervisionar e coordenar as ações do Ministério e das unidades de pesquisa e das entidades vinculadas voltadas à captação de recursos para o financiamento de programas e projetos de desenvolvimento nas áreas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações, inclusive Fundos;

IV - propor a regulamentação e a normatização técnica e tarifária dos serviços postais;

V - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à prevenção e à apuração de irregularidades, por meio da instauração e da condução de procedimentos correccionais;

VI - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de organização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de serviços gerais, de documentação e arquivos, de administração financeira e de contabilidade, no âmbito do Ministério;

VII - avaliar os contratos de gestão firmados entre o Ministério e as entidades qualificadas como organizações sociais;

VIII - desempenhar as atribuições conferidas pela legislação dos Fundos;

IX - promover e coordenar a integração de sistemas corporativos e a gestão da informação no âmbito do Ministério;

X - promover e coordenar o Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio, conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, de Planejamento e Orçamento Federal - SIOP, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal - SIAFI e de Organização e Inovação Institucional - SIORG, por intermédio das Diretorias e unidades a ela subordinadas.

#### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria-Executiva - SEXEC tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete da Secretaria-Executiva - GABEX

a) Divisão de Apoio ao Gabinete - DIGAB

b) Divisão de Documentação e Arquivo - DIDOC

II - Corregedoria - CORREG

III - Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - DPO

a) Divisão de Apoio Administrativo - DIAMI

b) Coordenação-Geral de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - CGUO

1. Coordenação das Unidades de Pesquisa - COUPE

2. Coordenação de Organizações Sociais - COORS
3. Coordenação de Avaliação - COAVL

IV - Diretoria de Gestão de Entidades Vinculadas - DGV

- a) Coordenação-Geral de Governança e Acompanhamento de Entidades Vinculadas - CGEV
  1. Coordenação de Governança das Entidades Vinculadas - COGEV
  2. Coordenação de Serviços Postais - COSEP

V - Diretoria de Gestão Estratégica - DGE

- a) Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e Setorial - CGPE
  1. Coordenação de Planejamento e Avaliação - COPLA
  2. Coordenação de Projetos Especiais - COPES
- b) Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores - CGGI
  1. Coordenação de Indicadores e Informação - COIND
    - 1.1. Serviço de Arquivo e Biblioteca - SEARB
    2. Coordenação de Organização Institucional - COORG
    3. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP
      - 3.1. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP
        - 3.1.1. Serviço de Avaliações de Desempenho - SERAV
  - c) Coordenação-Geral de Governança de Fundos - CGGF
    1. Serviço de Apoio aos Colegiados - SEACO
    2. Coordenação de Planejamento e Gestão de Fundos - COGEF
    3. Coordenação Técnica e Operacional dos Fundos - COTEF

VI - Diretoria de Administração - DAD

- a) Divisão de Apoio à Diretoria de Administração - DIVAD
- b) Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF
  1. Coordenação de Orçamento - COORC
    - 1.1. Divisão de Programação Orçamentária - DIPOR
      - 1.1.1. Serviço de Avaliação e Elaboração da Programação Orçamentária - SEAEX
      - 1.2. Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária - DIEPO
        - 1.2.1. Serviço de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária - SEAOR
    2. Coordenação Financeira - CORFI
      - 2.1. Divisão de Programação Financeira - DIPFI
        - 2.1.1. Serviço de Programação e Liberação Financeira - SEPLF
      3. Coordenação de Contabilidade - COTAB
        - 3.1. Divisão de Análise Contábil - DIACO
          - 3.1.1. Serviço de Acompanhamento Contábil - SEACC
        - 3.2. Divisão de Informação de Custos - DIINC
          - 3.2.1. Serviço de Apuração de Custos - SERAC
    - c) Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP
      1. Coordenação de Administração de Pessoal - COAPE
        - 1.1. Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAD
          - 1.1.1. Serviço de Acompanhamento de Movimentação de Pessoal - SEAMP
        - 1.2. Divisão de Benefícios - DIBEN
          - 1.2.1. Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - SEASS
      2. Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal - COPEO
        - 2.1. Divisão de Pagamento de Pessoal - DIPAG



- 2.1.1. Serviço de Pagamento de Pessoal - SEPAG
- 2.2. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOFI
- 3. Coordenação de Informações e Legislação de Pessoal - COLEG
  - 3.1. Divisão de Assuntos Judiciais de Pessoal - DILEG
    - 3.1.1. Serviço de Controle de Assuntos Jurídicos de Pessoal - SECAJ
  - 3.2. Divisão de Informações e Normas de Pessoal - DIINF
- 4. Coordenação de Aposentarias e Pensões - COAPP
  - 4.1. Divisão de Aposentadorias e Pensões - DIPEN
    - 4.1.1. Serviço de Análise e Concessão de Aposentadoria - SEAPO
    - 4.1.2. Serviço de Concessão de Pensões - SEPEN
    - 4.1.3. Serviço de Revisão de Pensões - SERPE
- d) Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL
  - 1. Coordenação de Licitações, Compras e Contratos - COLCC
    - 1.1. Divisão de Compras e Instrução Processual - DICIP
      - 1.1.1. Serviço de Compras e Cadastro - SECOC
      - 1.1.2. Serviço de Instrução Processual - SEINP
      - 1.1.3. Serviço de Licitações - SELIC
    - 1.2. Divisão de Licitações e Contratos - DILIC
      - 1.2.1. Serviço de Atos e Acompanhamento de Contratos - SEAAC
  - 2. Coordenação de Infraestrutura Predial - COINT
    - 2.1. Divisão de Obras e Engenharia - DIOBE
      - 2.1.1. Serviço de Administração de Edifícios - SEADI
  - 3. Coordenação de Logística e Patrimônio - COLOP
    - 3.1. Divisão de Serviços Gerais - DISEG
      - 3.1.1. Serviço de Atividades Auxiliares - SEATA
      - 3.1.2. Serviço de Transportes - SETRA
      - 3.1.3. Serviço de Apoio Avançado - SEAAV
      - 3.1.4. Serviço de Protocolo-Geral - SEPRG
    - 3.2. Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP
      - 3.2.1. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio - SEALP
  - 4. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - COEOF
    - 4.1. Divisão de Execução Orçamentária - DIEEXO
      - 4.1.1. Serviço de Controle Orçamentário - SECOO
    - 4.2. Divisão de Análise e Execução Financeira - DIAEF
      - 4.2.1. Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC

VII - Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI

- a) Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação - CGGO
  - 1. Coordenação de Planos e Normas de Tecnologia da Informação - COPLN
    - 1.1. Divisão de Projetos e Processos - DIPRO
    - 1.2. Divisão de Aquisições de Tecnologia da Informação - DIATI
- b) Coordenação-Geral de Sistemas - CGSI
  - 1. Coordenação de Projetos de Sistemas - COPRO
    - 1.1. Divisão de Desenvolvimento e Manutenção - DIDEM
  - 2. Coordenação de Qualidade de Software - COSOF
    - 2.1. Divisão de Administração de Dados - DIADD
- c) Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação - CGTI
  - 1. Serviço de Atendimento ao Usuário - SEAUS

2. Serviço de Telefonia - SERTE
3. Coordenação de Redes e Segurança Cibernética - COSEG
- 3.1. Divisão de Segurança de Rede e Banco de Dados - DISEB

Art. 3º A Secretaria-Executiva será dirigida pelo Secretário-Executivo, o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefes, as Diretorias 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-Executiva**

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria-Executiva compete:

- I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário-Executivo;
- II - analisar e articular, com as demais unidades da Secretaria-Executiva, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Secretário-Executivo;
- III - despachar com o Secretário-Executivo e dar tratamento aos processos e expedientes submetidos à Secretaria-Executiva;
- IV - coordenar a pauta de trabalho do Secretário-Executivo e examinar os pedidos de audiências, priorizando seus atendimentos;
- V - assistir o Secretário-Executivo na coordenação de estudos e na elaboração de portarias e atos normativos diretamente relacionados à Secretaria-Executiva;
- VI - prover o Secretário-Executivo de informações necessárias à tomada de decisões, auxiliando na coordenação das tarefas a cargo da Secretaria-Executiva;
- VII - promover a articulação entre os diferentes órgãos e unidades supervisionados pela Secretaria-Executiva;
- VIII - prestar apoio técnico ao Secretário-Executivo;
- IX - coordenar e supervisionar a execução das ações técnicas e de gestão interna da Secretaria-Executiva, especialmente o desenvolvimento institucional, a comunicação administrativa e a gestão; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 6º À Divisão de Apoio ao Gabinete compete:

- I - prestar apoio técnico e administrativo ao Gabinete da Secretaria-Executiva;
- II - assistir diretamente o Chefe de Gabinete no preparo do expediente pessoal e da pauta de despachos do Secretário-Executivo;
- III - coordenar, supervisionar e controlar o preparo e a organização dos expedientes e da documentação submetida à apreciação do Secretário-Executivo;
- IV - planejar, coordenar e executar as atividades administrativas necessárias à consecução das ações da Secretaria-Executiva;
- V - analisar os relatórios de servidores dos órgãos da Administração Central, unidades de pesquisa e entidades vinculadas ao Ministério, referentes a missões e serviços no exterior;
- VI - solicitar, sempre que necessárias, informações adicionais sobre os resultados das missões e serviços no exterior; e
- VII - elaborar resumos de relatórios de missões de servidores no exterior, para conhecimento das autoridades do Ministério.

Art. 7º À Divisão de Documentação e Arquivo compete:

- I - elaborar minutas de atos e correspondências oficiais de interesse do Secretário-Executivo;
- II - orientar e controlar a emissão, numeração e registro de atos e correspondências oficiais do

Secretário-Executivo;

III - receber e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Secretaria-Executiva, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos; e

IV - analisar, classificar, organizar e manter atualizada a documentação oficial dirigida ao Secretário-Executivo.

## **Seção II Da Corregedoria**

Art. 8º À Corregedoria Interna compete:

I - propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir ao Órgão Central do Sistema procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV - supervisionar, propor, orientar, controlar e avaliar:

a) os procedimentos de apuração de responsabilidade de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013; e

b) as atividades de prevenção e correição disciplinares desenvolvidas no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

V - analisar as representações e as denúncias que lhe forem encaminhadas relacionadas aos servidores do Ministério e o juízo de admissibilidade;

VI - promover, isoladamente ou em parceria com outros órgãos ou entidades públicas, o treinamento dos servidores que serão designados para atuar nas comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

VII - promover ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à conduta disciplinar dos servidores;

VIII - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143 da Lei nº 8.112, de 1990;

IX - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso, bem como elaborar relatório de atividades, levantamentos e estatísticas no âmbito da Corregedoria Geral, para compor o Relatório de Gestão Anual do Gabinete, ou quando necessário;

X - encaminhar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

XI - supervisionar as atividades de correição nas unidades jurisdicionadas, nos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, bem como realizar visitas, inspeções e correições, propondo as providências de estilo, quando cabíveis;

XII - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição;

XIII - propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição;

XIV - manifestar-se previamente sobre procedimentos disciplinares cuja competência para julgamento seja do Ministro de Estado, se requerido por este, sem prejuízo das competências da Consultoria Jurídica;

XV - solicitar informações e efetivar diligências, quando necessários;

XVI - propor medidas de correção, apuração, prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; e

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

§1º O Corregedor será indicado pelo Secretário-Executivo deste Ministério, observados os critérios estabelecidos no art. 8º do Decreto nº 5.480, de 2005.

§2º Cabe ao corregedor aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias, determinar ou prorrogar o afastamento preventivo, converter suspensão em multa e decidir sobre a revisão de processo disciplinar.

## **Seção III Da Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais**

Art. 9º À Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais compete:

I - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução de programas e projetos realizados pelas das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais vinculadas, visando a geração de novas tecnologias, métodos, processos, produtos e serviços, que contribuam para o desenvolvimento do País;

II - supervisionar, acompanhar e avaliar os Contratos de Gestão firmados entre a União, por intermédio do Ministério, e entidades qualificadas como Organizações Sociais vinculadas à Diretoria;

III - promover, acompanhar e avaliar a execução dos termos de compromisso de gestão firmados com as unidades de pesquisa;

IV - acompanhar, avaliar e apoiar a execução dos planos diretores das unidades de pesquisa e, quando couber, das Organizações Sociais supervisionadas pelo Ministério;

V - supervisionar e coordenar o acompanhamento das realizações de programas e projetos de pesquisa científica e tecnológica das Unidades de Pesquisa;

VI - coordenar, controlar e avaliar as atividades de execução orçamentária-financeira das unidades de pesquisa;

VII - apoiar e acompanhar a execução de obras de engenharia e arquitetura, no âmbito das Unidades de Pesquisa, dos projetos e das entidades qualificadas como Organizações Sociais;

VIII - promover, coordenar e acompanhar o programa de capacitação institucional das Unidades de Pesquisa;

IX - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

Art. 10. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - assistir o Diretor na execução de suas atribuições;

II - assistir diretamente o Diretor no preparo do expediente pessoal e da pauta de despachos do Diretor;

III - coordenar, supervisionar e controlar o preparo e a organização dos expedientes e da documentação submetida à apreciação do Diretor;

IV - instruir processos e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais internos e externos da Diretoria;

V - processar os pedidos de afastamento do país dos servidores das Unidades de Pesquisa;

VI - receber e encaminhar processos, documentos e correspondências afetos à Diretoria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação de tais documentos;

VII - supervisionar e controlar o estoque de material de consumo e controlar o patrimônio afeto à Diretoria; e

VIII - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, digitalização, reprografia, manutenção de instalações e equipamentos e de apoio logístico às reuniões.

### **Subseção I**

#### **Da Coordenação-Geral de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais**

Art. 11. À Coordenação-Geral de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais compete:

I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pela Coordenação das Unidades de Pesquisa, pela Coordenação de Organizações Sociais e pela Coordenação de Avaliação;

II - contribuir para a formulação das políticas e das diretrizes do Ministério em relação às Unidades de Pesquisa e às Organizações Sociais;

III - contribuir para a formulação do planejamento estratégico do Ministério em relação às Unidades de Pesquisa e 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 Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais;

V - coordenar a elaboração e a consolidação do Relatório de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais;

VI - articular-se com órgãos congêneres de gestão no âmbito do Poder Executivo Federal em relação

aos Contratos de Gestão e às Unidades de Pesquisa;

- VII - coordenar as iniciativas de Cooperação Internacional no âmbito das Unidades de Pesquisa;
- VIII- analisar e encaminhar os processos de afastamentos do País dos servidores das Unidades de Pesquisa;
- IX - coordenar a constituição e o funcionamento dos Comitês de Busca; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 12. À Coordenação das Unidades de Pesquisa compete:

- I - acompanhar a execução das ações das Unidades de Pesquisa estabelecidas no Plano Plurianual;
- II - subsidiar as avaliações das Unidades de Pesquisa e dos projetos associados;
- III - apoiar e acompanhar a elaboração e a execução do Planejamento Estratégico das Unidades de Pesquisa;
- IV - apoiar e acompanhar a elaboração dos Termos de Compromisso de Gestão das Unidades de Pesquisa;
- V - acompanhar as iniciativas de Cooperação Internacional no âmbito das Unidades de Pesquisa;
- VI - apoiar os procedimentos para o repasse voluntário de recursos orçamentários do Ministério às Unidades de Pesquisa;
- VII - emitir pareceres e notas técnicas sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam Unidades de Pesquisa;
- VIII - coordenar o Programa de Capacitação Institucional - PCI das Unidades de Pesquisa; e
- IX - apoiar e acompanhar as ações relacionadas à inovação e à propriedade intelectual nas Unidades de Pesquisa.

Art. 13. À Coordenação de Organizações Sociais compete:

- I - negociar, pactuar e supervisionar os Contratos de Gestão firmados com as Organizações Sociais, conforme metas e indicadores estabelecidos;
- II - acompanhar a execução das ações das Organizações Sociais estabelecidas no Plano Plurianual;
- III - coordenar e controlar as atividades de execução orçamentária-financeira das Organizações Sociais;
- IV - apoiar e acompanhar a elaboração e execução do Planejamento Estratégico das Organizações Sociais, no que tange aos Contratos de Gestão;
- V - emitir pareceres e notas técnicas sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam as Organizações Sociais; e
- VI - subsidiar as avaliações das Organizações Sociais e dos projetos associados.

Art. 14. À Coordenação de Avaliação compete:

- I - apoiar a Coordenação das Unidades de Pesquisa e a Coordenação das 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 Unidades de Pesquisa e das Organizações Sociais;
- III - promover o apoio técnico, operacional e logístico às Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão;
- IV - avaliar e emitir parecer sobre os relatórios e demais documentos elaborados pelas Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão;
- V - coordenar estudos que permitam a avaliação e o desempenho das Unidades de Pesquisa e das Organizações Sociais; e
- VI - avaliar e emitir parecer sobre os relatórios referentes aos Termos de Compromisso de Gestão das Unidades de Pesquisa.

**Seção IV**  
**Da Diretoria de Gestão de Entidades Vinculadas**

Art. 15. À Diretoria de Gestão de Entidades Vinculadas compete:

- I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao serviço postal e temas desenvolvidos pelas empresas estatais e pelas entidades vinculadas ao Ministério;
- II - analisar pleitos tarifários do serviço postal;
- III - concorrer para a articulação e a execução das políticas e dos programas das empresas estatais e das entidades vinculadas ao Ministério;
- IV - realizar o acompanhamento da governança e do desempenho das empresas estatais e suas subsidiárias, bem como das entidades vinculadas ao Ministério;
- V - contribuir para o aumento da transparência e para o aperfeiçoamento da gestão das empresas estatais, das suas subsidiárias e das entidades vinculadas ao Ministério;
- VI - acompanhar a atuação dos representantes do Ministério nos conselhos de administração e fiscal das empresas estatais, nas suas subsidiárias e nas entidades vinculadas ao Ministério;
- VII - realizar a supervisão e o acompanhamento da governança e do desenvolvimento das empresas estatais e das suas subsidiárias, bem como das entidades vinculadas ao Ministério.
- VIII - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e
- IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

### **Subseção I**

#### **Da Coordenação-Geral de Governança e Acompanhamento de Entidades Vinculadas**

Art. 16. À Coordenação-Geral de Governança e Acompanhamento de Entidades Vinculadas compete:

- I - acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes, políticas e metas acordadas entre o Ministério, suas empresas estatais e entidades vinculadas;
- II - subsidiar os Conselhos de Administração e Fiscal das empresas estatais vinculadas ao Ministério com informações de gestão das mesmas, mantendo cadastro para controle dos prazos de atuação dos conselheiros, bem como de suas qualificações técnicas para exercício da função;
- III - operacionalizar a indicação e acompanhar a atuação de representantes do Ministério nos Conselhos de Administração e Fiscal das empresas estatais e entidades vinculadas; e
- IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 17. À Coordenação de Governança das Entidades Vinculadas compete:

- I - subsidiar a realização e o acompanhamento da governança e do desempenho das empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;
- II - propor metas, monitorar o desempenho e acompanhar resultados institucionais de entidades vinculadas ao Ministério;
- IV - subsidiar a formulação e a pactuação de programas e projetos estratégicos;
- V - apoiar a implementação da política institucional de inovação e geração de novas tecnologias, métodos, processos, produtos e serviços em suas empresas estatais e entidades vinculadas; e
- VI - manifestar-se sobre os pleitos encaminhados pelas empresas estatais vinculadas ao Ministério.

Art. 18. À Coordenação de Serviços Postais compete:

- I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços postais;
- II - analisar as propostas de implantação ou alteração de serviços postais prestados em regime de exclusividade;
- III - manifestar-se quanto a aspectos técnicos relativos à regulamentação dos serviços postais;
- IV - analisar propostas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT para a fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios ad valorem dos serviços postais prestados em regime de exclusividade, bem como a fixação de critérios objetivos para a redução de tarifa;
- V - analisar as propostas da ECT para a realização de atividades afins ao seu objeto;
- VI - promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração pública relacionados com os serviços postais;
- VII - realizar as seguintes atividades inerentes à condução da política postal internacional:
  - a) representação do Brasil como país-membro de organizações intergovernamentais em que o tema

postal seja tratado, no âmbito de suas competências;

b) promoção, no âmbito de sua competência, de interação com países, entidades e organismos intergovernamentais, em assuntos relacionados com os serviços postais;

c) coordenação das atividades da delegação brasileira nos organismos intergovernamentais em assuntos relacionados aos serviços postais; e

d) coordenação das atividades de cooperação técnica internacional relacionadas aos serviços postais em acordos firmados pela União, no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. Para efeito desta Portaria, consideram-se as seguintes entidades da administração pública federal indireta vinculadas ao Ministério:

I - autarquia especial:

a) Agência Nacional de Telecomunicações Anatel.

II - autarquias:

a) Agência Espacial Brasileira e

b) Comissão Nacional de Energia Nuclear CNEN.

III - fundação:

a) Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico CNPq.

IV - empresas públicas:

a) Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A CEITEC

b) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ECT e

c) Financiadora de Estudos e Projetos FINEP.

V - sociedades de economia mista:

a) Telecomunicações Brasileiras S.A. Telebras

b) Indústrias Nucleares do Brasil INB e

c) Nuclebrás Equipamentos Pesados Nuclep.

## **Seção V** **Da Diretoria de Gestão Estratégica**

Art. 19. À Diretoria de Gestão Estratégica compete:

I - implementar, acompanhar e avaliar ações de modernização, melhoria e inovação da gestão do Ministério;

II - implementar e coordenar estratégias para avaliação de políticas, programas e projetos das áreas de competência do Ministério;

III - propor e coordenar projetos especiais transversais e programas de cooperação técnica e financeira;

IV - supervisionar a elaboração, a atualização, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico e do Plano Plurianual do Ministério;

V - supervisionar a elaboração de diretrizes, normas, planos e orçamentos relativos a planos anuais e plurianuais;

VI - propor e avaliar programas de capacitação, desenvolvimento de recursos humanos e qualidade de vida para o Ministério;

VII - desenvolver ações relativas à gestão da informação e à promoção da transparência;

VIII - realizar ações voltadas à informação e à comunicação acerca do desempenho institucional e das políticas e programas implementadas, promovendo melhorias relacionadas aos processos e aos resultados de suas ações;

IX - propor e coordenar projetos especiais transversais e programas de cooperação técnica e financeira;

X - zelar pela gestão transparente da informação produzida e armazenada no Ministério;

XI - elaborar estudos e cenários econômicos para o acompanhamento e avaliação de dados referentes às políticas nacionais de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

XII - monitorar, propor e desenvolver indicadores para acompanhamento e a avaliação das políticas públicas na área de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

XIII - planejar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento, de documentação e arquivo no âmbito do Ministério;

XIV - supervisionar o planejamento, a coordenação e a gestão dos fundos setoriais de financiamento de programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como acompanhar a evolução dos recursos a eles destinados;

XV - coordenar as ações inerentes ao Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia de que trata a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993;

XVI - assessorar a Secretaria Executiva nas atribuições que lhe são conferidas pela legislação dos Fundos;

XVII - prestar o apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao exercício das atividades de competência dos Conselhos Gestores dos Fundos vinculados ao Ministério;

XVIII - propor e coordenar a captação de recursos técnicos, materiais e financeiros, destinados a programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico;

XIX - planejar e supervisionar estudos visando ao estabelecimento de normas e procedimentos para captação de recursos relativos à área de ciência e tecnologia.

XX - propor, coordenar e acompanhar a captação de recursos técnicos, materiais e financeiros, destinados a programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico;

XXI - planejar, coordenar e supervisionar estudos visando o estabelecimento de normas e procedimentos para captação de recursos relativos à área de ciência e tecnologia;

XXII - identificar carências e fontes de recursos, promovendo articulações que viabilizem planos, programas, projetos ou ações consideradas prioritárias.

XXIII - assessorar a Secretaria Executiva nas atribuições que lhe são conferidas pela legislação dos Fundos;

XXIV - manter a interlocução com a FINEP nos assuntos relativos aos Fundos;

XXV - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

### **Subseção I** **Da Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e Setorial**

Art. 20. À Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e Setorial compete:

I - coordenar a execução das atividades relacionadas ao Planejamento Estratégico e ao ciclo de gestão do Plano Plurianual, no âmbito do Ministério, observando as diretrizes do órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - promover o gerenciamento do desenvolvimento dos projetos estratégicos, auxiliando metodologicamente as unidades administrativas na tomada de decisão e informando o andamento às instâncias decisórias, de forma a manter a conformidade entre as expectativas e os resultados apresentados;

III - propor políticas, diretrizes e mecanismos para aprimorar a gestão por resultados, gestão do desempenho e para incentivar o melhor uso dos recursos públicos;

IV - propor e coordenar as atividades relacionadas à melhoria e inovação de processos organizacionais no âmbito do Ministério;

V - promover e apoiar ações voltadas à inovação, desburocratização e melhoria da gestão pública no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

VI - propor e coordenar a implementação de metodologias de acompanhamento e avaliação dos programas de desenvolvimento científico implementados sob a coordenação do Ministério;

VII - coordenar estudos e sistematizar informações objetivando subsidiar a concepção e a criação de programas de desenvolvimento científico de relevância econômica, social ou estratégica para o País;

VIII - articular-se e formar parcerias institucionais para a implementação de programas coordenados ou implementados no âmbito do Ministério; e

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

Art. 21. À Coordenação de Planejamento e Avaliação compete:

I - coordenar o processo de elaboração, consolidação e revisão dos programas e ações do plano plurianual e Lei Orçamentária Anual;



II - coordenar o acompanhamento, monitoramento, avaliação e produção de informações gerenciais relativas ao Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual, no âmbito do Ministério;

III - coordenar, no âmbito do Ministério, o processo de elaboração do Relatório de Prestação de Contas, Prestação de Contas Anual da Presidência da República e Mensagem Presidencial a serem submetidos aos respectivos órgãos demandantes, conforme legislação vigente;

IV - coordenar o acompanhamento dos registros da execução físico-financeira dos programas e ações dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério;

V - coordenar, acompanhar e monitorar as atividades de avaliação das Políticas, Estratégias, Programas, Ações e Marcos Legais relacionados ao desenvolvimento científico, tecnológico e de comunicações no âmbito do Ministério; e

VI - articular-se com o Órgão Central dos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento, outras instituições de planejamento, avaliação, controle em nível nacional e internacional.

Art. 22. À Coordenação de Projetos Especiais compete:

I - coordenar a elaboração e revisão do Planejamento Estratégico Institucional;

II - propor e coordenar a implementação das rotinas de monitoramento e avaliação do Plano Estratégico Institucional;

III - coordenar as atividades que promovam o alinhamento entre o planejamento estratégico, plano plurianual e ações orçamentárias;

IV - propor e implementar a sistematização e o monitoramento dos indicadores do Planejamento Estratégico, em conjunto com as unidades administrativas do Ministério;

V - exercer o papel de Escritório de Estratégia no âmbito do Ministério, bem como acompanhar e avaliar o respectivo portfólio;

VI - propor e disseminar metodologias e ferramentas de acompanhamento e avaliação de projetos estratégicos, bem como delinear em conjunto com as unidades administrativas o escopo, os objetivos e as entregas, com os requisitos de qualidade;

VII - apoiar metodologicamente a elaboração e monitoramento de projetos, visando à padronização e ao alinhamento ao planejamento estratégico e à cadeia de valor do Ministério;

VIII - propor e supervisionar planos, programas, projetos e atividades relacionados à melhoria, desburocratização e racionalização de processos e procedimentos; e

IX - propor metodologias relativas ao gerenciamento de processos institucionais do Ministério.

## **Subseção II Da Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores**

Art. 23. À Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores compete:

I - implementar, acompanhar e avaliar ações de modernização, melhoria e inovação da gestão do Ministério, quanto a:

- a) desenvolvimento de pessoas;
- b) desenvolvimento institucional;
- c) modernização administrativa;
- d) adequação da estrutura organizacional;
- e) gestão da informação; e
- f) arquivo e biblioteca;

II - coordenar, acompanhar e prestar orientação técnica no desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades de desenvolvimento institucional, racionalização administrativa, e gestão da informação para o Ministério, no âmbito da administração central;

III - prestar orientação técnica em assuntos relativos à estrutura regimental, regimentos internos e estatutos do Ministério;

IV - coordenar a avaliação de desempenho institucional junto às unidades do Ministério, no âmbito da administração central;

V - gerar e promover a disseminação de informações organizacionais para o Ministério;

VI - estimular, promover e coordenar o processo de implementação de planos, programas, projetos e atividades voltadas à promoção da qualidade e produtividade no âmbito da Administração Central, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - propor e avaliar programas de capacitação, desenvolvimento de recursos humanos e qualidade de vida, alinhados à estratégia do Ministério;

VIII - promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais dos Sistemas de Modernização Administrativa e Sistema Nacional de Arquivos;

IX - supervisionar e coordenar ações de coleta, análise, armazenamento, difusão e intercâmbio de dados e informações relativas à ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

X - acessar dados dos Sistemas Estruturantes de Execução Financeira e Orçamentária da Administração Pública Federal, com o objetivo de levantar os dispêndios em ciência e tecnologia; e

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

Art. 24. À Coordenação de Indicadores e Informação compete:

I - monitorar, propor e desenvolver indicadores para acompanhamento e avaliação das políticas públicas da área da ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

II - representar o Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações em fóruns técnicos de especialistas em indicadores, tanto no âmbito nacional quanto internacional;

III - mapear, consolidar, sistematizar e publicar periodicamente dados relacionados ao setor para subsidiar a formulação das políticas desenvolvidas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, bem como para transparência ativa de dados à sociedade;

IV - articular-se com instituições que atuem na produção e manutenção de indicadores, no desenvolvimento de estudos setoriais e produção de novas fontes de pesquisa e informação na área da ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

V - produzir e/ou apoiar a contratação de estudos e informações setoriais com o objetivo de subsidiar o planejamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas do Ministério;

VI - assessorar a Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação no monitoramento da implementação do plano de dados abertos e no cumprimento das normas referentes à abertura de dados governamentais;

VII - acompanhar a evolução dos sistemas de análise de dados, inteligência do negócio, bem como das melhores práticas de gerenciamento e publicação de dados e informações, propondo ações de modernização nesses aspectos, quando necessário;

VIII - desenvolver ações para melhorar a organização da informação e a gestão do conhecimento no âmbito do Ministério;

IX - coordenar, orientar e supervisionar a realização das atividades relacionadas à gestão documental;

X - colaborar na definição e execução de procedimentos de agilização dos fluxos de informação voltados para melhoria da eficiência da administração no âmbito do Ministério; e

XI - acompanhar e orientar as atividades de arquivo, biblioteca e documentação do Ministério.

Art. 25. Ao Serviço de Arquivo e Biblioteca compete:

I - elaborar, implementar e manter o Plano Arquivístico do Ministério;

II - executar a política de aperfeiçoamento das atividades arquivísticas, em conformidade com o Sistema de Arquivos - SIARQ;

III - articular-se com as unidades responsáveis pela custódia de documentos para integração das diferentes fases da gestão documental;

IV - executar, em articulação com outros órgãos e unidades, no seu nível de competência, a política de preservação da memória técnica e histórica do Ministério;

V - promover a segurança e o zelo dos documentos e processos administrativos sob sua guarda;

VI - propor ações para melhoria das políticas de segurança e acesso ao patrimônio documental, na defesa dos interesses do Ministério;

VII - gerir os sistemas informatizados inerentes às funções setoriais de biblioteca e documentação;

VIII - coordenar a elaboração e apresentar propostas relativas ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo, às Tabelas de Temporalidade dos Documentos de Arquivo e de outros instrumentos de indexação, recuperação e controle dos documentos de arquivo;

IX - aplicar os instrumentos de gestão, indexação, recuperação e controle nos documentos;

X - subsidiar propostas de normas complementares para o recolhimento, a guarda e o descarte do acervo bibliográfico;

XI - arquivar, preservar ou eliminar documentos e processos administrativos nos prazos determinados

pela legislação pertinente;

XII - manter atualizados os registros da documentação e processos administrativos arquivados na unidade;

XIII - prestar apoio técnico às unidades e comissões referentes à documentação, arquivo e biblioteca;

XIV - prestar orientação técnica e normativa relacionada ao acervo bibliográfico e ao arquivamento de documentos às unidades do Ministério;

XV - orientar os usuários na utilização dos sistemas de pesquisa de Arquivo e Biblioteca;

XVI - assegurar condições de conservação, proteção e acesso ao patrimônio documental do Ministério;

XVII - prover ao Ministério informação bibliográfica, documental e legislativa, contribuindo para o desempenho eficaz de suas funções;

XVIII - promover a guarda das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou coeditadas em qualquer suporte;

XIX - promover a guarda, a preservação e a disseminação da memória institucional da produção de conhecimentos realizada pelo Ministério;

XX - organizar, preservar, controlar, atualizar e disseminar o acervo bibliográfico e publicações periódicas em qualquer suporte;

XXI - controlar, registrar e normatizar publicações e coleções em qualquer suporte editadas pelo Ministério;

XXII - propiciar o acesso a textos especializados como instrumento de auto aperfeiçoamento aos servidores do Ministério;

XXIII - zelar pela conservação, preservação e atualização do acervo bibliográfico que se encontra sob sua guarda; e

XXIV - zelar pelo cumprimento, no âmbito do Ministério, dos dispositivos legais voltados à organização e ao funcionamento dos arquivos públicos.

Parágrafo único. A gestão arquivística compreende os documentos produzidos ou recebidos no âmbito do Ministério, independentemente do suporte.

Art. 26. À Coordenação de Organização Institucional compete:

I - estimular, disseminar e apoiar iniciativas inovadoras de gestão que contribuam para a melhoria administrativa e organizacional das unidades do Ministério;

II - realizar estudos e pesquisas visando à absorção de novas tecnologias e instrumentos de modernização da gestão organizacional do Ministério;

III - coordenar a elaboração de propostas de alteração de estrutura regimental;

IV - coordenar a execução das atividades de Avaliação de Desempenho Institucional e manter atualizados seus normativos internos, no âmbito da Administração Central;

V - coordenar a implantação e gestão negocial de sistemas de Processo Administrativo Eletrônico e correlatos no âmbito do Ministério; e

VI - representar o Ministério nas iniciativas da Administração Pública para gestão da infraestrutura pública de Processo Administrativo Eletrônico.

Art. 27. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - formular, implementar, monitorar e avaliar a política de desenvolvimento de pessoas da Administração Central e manter atualizados seus normativos internos;

II - coordenar a execução de estudos voltados para a proposição de políticas, diretrizes, programas e projetos de desenvolvimento, de recrutamento e seleção de pessoal do Ministério, bem como para a otimização e recomposição de sua força de trabalho;

III - promover levantamentos de necessidades e características profissiográficas destinados à realização de concurso público e adequações funcionais de pessoal;

IV - promover a gestão do processo de remoção interna no âmbito da Administração Central;

V - coordenar e promover o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores da Administração Central, visando à elaboração do Plano Anual de Capacitação;

VI - coordenar a elaboração e a execução do Plano Anual de Capacitação;

VII - gerenciar a execução das ações ou eventos de capacitação, inclusive na modalidade de reembolso, para o quadro de pessoal ativo da Administração Central;

VIII - coordenar a implementação e manutenção do modelo de gestão de pessoas baseado em

competências;

IX - coordenar as atividades referentes à Avaliação de Desempenho Individual para fins de estágio probatório, progressão e promoção nas carreiras e gratificações de desempenho, e manter atualizados seus normativos internos;

X - acompanhar os resultados das avaliações de desempenho individual e propor ações de melhoria quando necessário;

XI - propor e acompanhar planos, programas e atividades relacionados à melhoria da qualidade de vida dos servidores do quadro de pessoal ativo da Administração Central;

XII - propor diretrizes e ações relativas à melhoria do clima organizacional e à gestão de conflitos favorável ao desenvolvimento e aproveitamento das competências de pessoal;

XIII - assessorar a Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores na definição dos objetivos do planejamento estratégico; e

XIV - exercer as atribuições de secretaria-executiva e de apoio aos colegiados de que trata a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, e suas respectivas alterações e regulamentações.

Art. 28. À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - realizar ações que proporcionem adequações funcionais relacionadas ao Quadro de Pessoal da Administração Central;

II - promover estudos e ações voltados à melhoria da qualidade de vida no trabalho;

III - realizar o levantamento de necessidades de treinamento, desenvolvimento e educação bem como de projetos voltados à melhoria da qualidade de vida;

IV - elaborar o plano anual de capacitação da Administração Central;

V - expedir, controlar e registrar certificados de conclusão de ações ou eventos de capacitação, promovidas pelo Ministério;

VI - manter intercâmbio e parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, especializadas em treinamento e desenvolvimento de pessoas;

VII - recrutar instrutores internos e externos para atividades docentes, na execução das ações ou eventos de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

VIII - executar as ações relacionadas à manutenção do modelo de gestão por competência;

IX - supervisionar as atividades relacionadas às avaliações de desempenho para estágio probatório, progressão e promoção funcionais e gratificações de desempenho; e

X - prestar orientação técnica e normativa relacionada a desenvolvimento de pessoas.

Art. 29. Ao Serviço de Avaliações de Desempenho compete:

I - executar as atividades relacionadas às avaliações de desempenho para estágio probatório, progressão e promoção funcional, bem como de gratificações de desempenho;

II - exercer as atribuições de secretaria-executiva dos órgãos colegiados de matérias inerentes às questões relacionadas à avaliação, progressão e promoção funcional;

III - receber e analisar previamente os processos das Unidades de Pesquisa e da Administração Central inerentes à progressão e promoção funcional a serem submetidos à apreciação e deliberação da Comissão Interna do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia - CI;

V - receber e analisar previamente os processos decorrentes do processo avaliativo do estágio probatório aptos a serem submetidos à apreciação e deliberação do respectivo colegiado;

VI - encaminhar para publicação oficial os atos decorrentes das decisões dos colegiados;

X - receber e encaminhar os processos de avaliação dos servidores de outros órgãos à disposição da Administração Central; e

XI - prestar orientação técnica e normativa relacionada a avaliação de desempenho individual para estágio probatório, progressão e promoção funcional, bem como de gratificações de desempenho.

### **Subseção III Da Coordenação-Geral de Governança de Fundos**

Art. 30. À Coordenação-Geral de Governança de Fundos compete:

I - promover a gestão e apoiar as atividades necessárias à coordenação do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT e do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das

Telecomunicações - FUNTTEL, destinados a financiar programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 11.540, de 12 de novembro de 2007, e pela Lei nº 10.052, de 28 de novembro de 2001;

II - subsidiar a Diretoria de Gestão Estratégica para o desempenho das atribuições conferidas à Secretaria-Executiva pela legislação dos Fundos;

III - orientar e apoiar o planejamento e a elaboração de estudos visando o estabelecimento de normas, diretrizes e procedimentos dos Fundos;

IV - promover a articulação com órgãos e entidades relacionadas com as atividades dos Fundos;

V - prestar o apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao exercício das atividades de competência do Conselho Gestor do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações - FUNTTEL; e

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

Art. 31. Ao Serviço de Apoio aos Colegiados compete:

I - prestar apoio administrativo, operacional e logístico aos Conselhos e Comitês dos Fundos;

II - prestar apoio à Coordenação-Geral de Governança de Fundos;

III - organizar as reuniões das instâncias colegiadas;

IV - organizar e gerenciar o portal dos Fundos;

V - elaborar normas e documentos definidos pelas instâncias colegiadas; e

VI - manter arquivos referentes à normas, deliberações e outros documentos.

Art. 32. À Coordenação de Planejamento e Gestão de Fundos compete:

I - apoiar a elaboração do planejamento dos Fundos;

II - monitorar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros dos Fundos;

III - coordenar as atividades relacionadas à sistematização de informações dos Fundos;

IV - analisar consultas e requerimentos relativos aos Fundos;

V - elaborar relatórios anuais consolidados sobre a execução das ações dos Fundos;

VI - propor e elaborar regimentos para a aplicação dos recursos dos Fundos, no âmbito de sua competência;

VII - prestar apoio técnico aos Conselhos e Comitês dos Fundos; e

VIII - apoiar a elaboração de termos de referências para contratação de estudos e consultorias relacionados a temas de interesse dos Fundos, aprovados pelas instâncias colegiadas.

Art. 33. À Coordenação Técnica e Operacional dos Fundos compete:

I - coordenar e gerir a operação dos Fundos;

II - acompanhar e controlar os processos de arrecadação do FUNTTEL;

III - monitorar os agentes financeiros quanto à execução de projetos com recursos dos Fundos;

IV - realizar a execução orçamentária e financeira do FUNTTEL e outras que forem da competência da Coordenação-Geral; e

V - subsidiar a Coordenação de Planejamento e Gestão no desempenho de suas competências.

## **Seção VI Da Diretoria de Administração**

Art. 34. À Diretoria de Administração compete:

I - planejar e supervisionar a execução das operações de gestão de contratos e licitações, bem como das atividades relacionadas aos sistemas federais de recursos humanos, logística, orçamento, administração financeira e contabilidade no âmbito do Ministério;

II - acompanhar a execução do orçamento anual do Ministério e das suas entidades vinculadas;

III - desenvolver as atividades de orientação e acompanhamento contábil do Ministério e das suas entidades vinculadas;

IV - realizar a administração de recursos humanos e logística no âmbito da administração central do

Ministério;

V - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I e informar, orientar e supervisionar os órgãos no cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

VI - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e dos demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, ao extravio ou a outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

VII - executar as diretrizes emanadas do órgão central do SIAFI, do SISG e do SIPEC, orientar e implantar normas e procedimentos, objetivando a regulamentação, a racionalização e o aprimoramento das atividades, no seu campo de atuação;

VIII - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com as políticas de gestão de pessoas, seguindo as diretrizes emanadas do órgão central do SIPEC;

IX - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

Art. 35. À Divisão de Apoio à Diretoria de Administração compete:

I - assistir o Diretor e preparar os documentos administrativos a serem assinados ou chancelados;

II - coordenar, supervisionar e controlar o preparo e a organização dos expedientes e da documentação submetida à apreciação do Diretor;

III - instruir processos e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais internos e externos da Diretoria;

IV - executar as atividades de apoio administrativo no âmbito da Diretoria de Administração;

V - receber e encaminhar processos, documentos e correspondências afetos à Diretoria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação de tais documentos;

VI - controlar os encaminhamentos visando ao cumprimento dos prazos legais para remessa de informações da Diretoria aos órgãos de controle e judiciais;

VII - atender e prestar informações aos interessados, no limite de sua competência, sobre processos em análise na Diretoria;

VIII - analisar, classificar e cadastrar as correspondências recebidas e expedidas, no âmbito da Diretoria;

IX - organizar e manter atualizado a documentação oficial dirigida às unidades da Diretoria; e

X - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, digitalização, reprografia, manutenção de instalações e equipamentos e de apoio logístico às reuniões.

### **Subseção I Da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças**

Art. 36. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - coordenar e orientar o processo de elaboração das propostas de orçamento fiscal e da seguridade social, bem como do orçamento de investimentos das empresas estatais do Ministério, programação financeira e de contabilidade, conforme as orientações dos respectivos órgãos centrais;

II - coordenar e orientar o processo de ajustes orçamentários ao longo do exercício financeiro;

III - analisar e avaliar a proposta de orçamento do Ministério à luz da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e das diretrizes do órgão central do Sistema de Orçamento Federal;

IV - avaliar o desempenho da execução orçamentário-financeira do Ministério, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

V - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual quanto aos seus aspectos orçamentários;

VI - interagir com os órgãos dos sistemas de planejamento, de orçamento, de administração financeira e de contabilidade;

VII - coordenar o acompanhamento da execução do Programa de Dispêndios Globais - PDG e do Orçamento de Investimento - OI das empresas vinculadas ao Ministério;

VIII - coordenar, orientar e acompanhar a movimentação orçamentária e o limite de empenho junto às unidades do Ministério;

IX - coordenar, orientar, acompanhar e prestar assistência técnica às unidades do Ministério;

X - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de informação de custos; e

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

Art. 37. À Coordenação de Orçamento compete:

I - exercer a orientação normativa e a supervisão técnica dos orçamentos anuais, observadas as diretrizes do Órgão Central do Sistema de Orçamento Federal;

II - coordenar, orientar e controlar o processo de elaboração da proposta orçamentária do Ministério;

III - acompanhar e orientar o processo de elaboração do orçamento constante do Plano Plurianual;

IV - acompanhar e orientar o processo de elaboração do orçamento de investimento das empresas vinculadas ao Ministério;

V - acompanhar, analisar e orientar as solicitações de alterações orçamentárias das unidades e entidades vinculadas ao Ministério;

VI - adotar os procedimentos necessários às descentralizações orçamentárias; e

VII - coordenar, orientar e controlar a movimentação orçamentária e o limite de empenho do Ministério.

Art. 38. À Divisão de Programação Orçamentária compete:

I - supervisionar, orientar e controlar a programação orçamentária e a consolidação de dados do orçamento fiscal da seguridade, de investimentos e das empresas estatais;

II - elaborar instruções técnicas, analisar e processar a proposta orçamentária setorial;

III - analisar as solicitações de alterações orçamentárias, de programação e execução orçamentária sob os aspectos legais e promover as alterações pertinentes;

IV - elaborar e analisar os demonstrativos gerenciais de programação e execução orçamentária e projetar as despesas do exercício, informando a necessidade de se obter créditos adicionais;

V - analisar e acompanhar o fluxo de receita das unidades e entidades vinculadas ao Ministério; e

VI - orientar a aplicação das normas, instruções e manuais sobre orçamento.

Art. 39. Ao Serviço de Avaliação e Elaboração da Programação Orçamentária compete:

I - acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual do Ministério;

II - analisar os limites da proposta orçamentária anual distribuídos pela Secretaria de Orçamento Federal;

III - propor a distribuição dos limites da proposta orçamentária anual pelas unidades do Ministério;

IV - analisar e projetar despesas com pessoal e benefícios;

V - analisar as solicitações de créditos adicionais e outras alterações orçamentárias e acompanhar a tramitação das mesmas;

VI - manter os registros atualizados das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais;

VII - analisar projeções da despesa e da receita orçamentária, periodicamente, de modo a identificar a necessidade de créditos adicionais;

VIII - prestar assessoramento à Administração Central, Unidades de Pesquisa e entidades vinculadas ao Ministério; e

IX - manter atualizados registros de lei, decretos, normas, regulamentos e outros atos inerentes à matéria orçamentária.

Art. 40. À Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária compete:

I - acompanhar a execução orçamentária do Ministério, bem como manter os registros históricos;

II - gerenciar a movimentação orçamentária e o limite de empenho junto às unidades jurisdicionadas;

III - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais;

IV - analisar e manifestar-se sobre as solicitações de disponibilidade orçamentária;

V - avaliar o desempenho das instituições da Administração Central, unidades de pesquisa e entidades vinculadas ao Ministério no que se refere à execução orçamentária;

VI - orientar as unidades e entidades vinculadas ao Ministério nos assuntos relativos à movimentação orçamentária; e

VII - acompanhar e analisar a legislação afeta ao processo orçamentário.

Art. 41. Ao Serviço de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária compete:

- I - elaborar relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária e financeira do orçamento anual ao longo do exercício;
- II - promover o detalhamento orçamentário e sua descentralização para as unidades da administração direta;
- III - realizar a liberação dos limites de empenho das unidades do Ministério;
- IV - efetuar no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal os bloqueios de créditos em razão de alterações orçamentárias solicitadas;
- V - efetuar o cadastramento de Plano Interno (PI), conforme Portaria MCTI nº 565, de 19 de junho de 2013, publicada no DOU de 16 de agosto de 2013;
- VI - manter atualizada e divulgar informações sobre orçamento, de forma a atender às demandas internas e externas;
- VII - acompanhar a execução do orçamento do Ministério, por intermédio da coleta, processamento e análise avaliativa de informações; e
- VIII - elaborar instruções técnicas de execução orçamentária em seu nível de competência.

Art. 42. À Coordenação Financeira compete:

- I - coordenar, avaliar e orientar as atividades relativas à programação financeira do Ministério;
- II - coordenar ações junto ao Órgão Central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, com vistas ao recebimento dos recursos financeiros necessários à execução da programação financeira do Ministério;
- III - acompanhar a observância das diretrizes estabelecidas, anualmente, nas normas de programação financeira;
- IV - manter articulação com as unidades do Ministério objetivando garantir a integração das ações do processo financeiro;
- V - propor treinamentos inerentes às atividades do Sistema de Programação Financeira para as unidades do Ministério;
- VI - coordenar a geração de informações gerenciais relativas à administração financeira, no âmbito do Ministério;
- VII - apoiar o órgão central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal propondo melhorias na gestão do SIAFI;
- VIII - prestar as informações demandadas pelo órgão central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal; e
- IX - promover conciliação, junto aos órgãos central e setoriais do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, dos valores efetivamente pagos, conforme autorizados no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira.

Art. 43. À Divisão de Programação Financeira compete:

- I - consolidar o cronograma mensal de execução financeira de cada unidade do Ministério;
- II - compatibilizar os recursos financeiros solicitados pelas unidades com a programação financeira aprovada;
- III - gerenciar o fluxo de caixa nos limites estipulados pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- IV - avaliar o desempenho da execução financeira e contatar as unidades orçamentárias, caso necessário;
- V - acompanhar o processo de liberação financeira junto à Secretaria do Tesouro Nacional;
- VI - acompanhar as instruções recebidas do Órgão Central do Sistema de Programação Financeira e retransmiti-las às unidades do Ministério, quando necessário;
- VII - analisar e conciliar, mensalmente, as informações referentes à folha de pessoal das unidades do Ministério;
- VIII - promover o registro da conformidade de operadores junto ao SIAFI; e
- IX - preparar informações gerenciais sobre o desempenho da programação financeira, no âmbito do Ministério, visando subsidiar a tomada de decisão.



Art. 44. Ao Serviço de Programação e Liberação Financeira compete:

- I- efetuar mensalmente a programação financeira setorial, por categoria de gasto, fonte de recursos e vinculação de pagamento ao órgão central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- II - efetuar a liberação de recursos financeiros referentes à programação das unidades do Ministério;
- III - liberar recursos financeiros referentes à folha de pagamento e auxílios de pessoal;
- IV - analisar as solicitações e liberar os recursos financeiros referentes a sentenças judiciais;
- V- acompanhar a movimentação das contas representativas de gestão financeira e promover as regularizações, quando necessário;
- VI- efetuar os ajustes de fonte, categoria e troca de vinculação solicitados pelas unidades do Ministério;
- VII - proceder o detalhamento da cota de despesa a programar referente às fontes de recursos dos fundos setoriais; e
- VIII - detalhar a cota de restos a pagar autorizada referente às fontes e à categoria de gasto inscrito pela unidade.

Art. 45. À Coordenação de Contabilidade compete:

- I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades contábeis das unidades do Ministério quanto ao adequado e tempestivo registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive dos processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte, bem como à fidedignidade da informação de custos;
- II - apoiar treinamentos na área de contabilidade e de custos para as unidades do Ministério;
- III - propor ao órgão central medida de aperfeiçoamento das rotinas e procedimentos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, inclusive quanto às rotinas de abertura e encerramento do exercício, bem como dos subsistemas relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV - apoiar o Órgão Central do Sistema na gestão do SIAFI;
- V - realizar a conformidade contábil dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade de registro de gestão da unidade gestora;
- VI - orientar e acompanhar a elaboração dos relatórios de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;
- VII - atender às demandas especiais de informações contábeis e de custos de natureza gerencial; e
- VIII - orientar as unidades do Ministério quanto à observância das normas e instruções relacionadas à área contábil e de custos.

Art. 46. À Divisão de Análise de Contábil compete:

- I - orientar as unidades do Ministério quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;
- II - acompanhar as atividades contábeis das unidades do Ministério no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III - ministrar treinamentos na área de contabilidade para as unidades do Ministério, se necessário;
- IV - analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes, auditores contábeis e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras do Ministério, solicitando providências para regularização das impropriedades detectadas nos registros contábeis;
- V - efetuar registros contábeis para as unidades da administração direta do Ministério quando suas peculiaridades, não permitirem que sejam realizadas pelas próprias unidades gestoras executoras;
- VI - integralizar, mensalmente, no SIAFI, os balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos e entidades federais vinculadas ao Ministério que não utilizam o SIAFI;
- VII - garantir, em conjunto com a Unidade Setorial Orçamentária, a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral da União publicado no Diário Oficial da União, referentes ao Ministério, com os registros contábeis ocorridos no SIAFI;
- VIII - acompanhar o registro mensal da conformidade contábil das entidades federais vinculadas ao Ministério;
- IX - preparar balanços e demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a

compor o processo de Tomada de Contas Anual do Ordenador de Despesa, das unidades da administração direta do Ministério;

X - efetuar os registros pertinentes de fatos inquinados de ilegais ou irregulares apurados e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a quem estejam jurisdicionados; e

XI - elaborar, trimestralmente, a Revisão Analítica e Notas Explicativas referentes às Demonstrações Contábeis do Ministério, a fim de subsidiar o Órgão Central de Contabilidade Federal.

Art. 47. Ao Serviço de Acompanhamento Contábil compete:

I - cadastrar e manter senhas de operadores das unidades do Ministério nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal;

II - cadastrar usuários responsáveis pela inclusão de inadimplentes pessoas físicas ou jurídicas em débito com órgãos e entidades federais;

III - acompanhar as orientações recebidas do Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal e retransmiti-las às unidades do Ministério, se necessário;

IV- acompanhar a conformidade de registro de gestão efetuada pelas unidades gestoras executoras;

V- realizar a conformidade de operadores da Setorial de Contabilidade do Ministério;

VI- acompanhar a conformidade contábil das entidades vinculadas ao Ministério;

VII - orientar as unidades do Ministério quanto aos procedimentos para elaboração e envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF; e

VIII - realizar tomadas de contas especiais dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, limitando-se a efetuar o registro contábil do(s) responsável(eis) pelo débito apurado, a verificar o cálculo do débito, e a efetuar a baixa contábil, pelo recebimento ou cancelamento do débito.

Art. 48. À Divisão de Informação de Custos compete:

I - coordenar e orientar quanto aos procedimentos de extração de apuração dos custos dos projetos e atividades, de forma a evidenciar corretamente os resultados da gestão;

II - apoiar o órgão central do Sistema de Custos do Governo Federal;

III - prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais do Sistema de Informações de Custos - SIC das unidades administrativas e entidades subordinadas;

IV - promover, quando necessário, conferências ou reuniões técnicas, com a participação das unidades administrativas e entidades subordinadas;

V - elaborar estudos e propor melhorias com vistas ao aperfeiçoamento da informação de custo; e

VI - comunicar a autoridade responsável sobre a falta de informação da unidade administrativa gestora sobre a execução física dos projetos e atividades a seu cargo.

Art. 49. Ao Serviço de Apuração de Custos compete:

I - apurar os custos dos projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão, considerando as informações financeiras da execução orçamentária e as informações detalhadas sobre a execução física;

II - elaborar e analisar relatórios oriundos do Sistema de Informações de Custos - SIC;

III - elaborar relatórios analíticos, com o uso de indicadores de custos, tendo por base os relatórios do Sistema de Informações de Custos;

IV - subsidiar os gestores do órgão com informações gerenciais, a partir do Sistema de Informações de Custos - SIC, com vistas a apoiá-los no processo decisório;

V - promover a disseminação das informações de custos nas entidades vinculadas; e

VI - prestar informação/apoio na realização de exames de auditorias que tenham por objeto os custos dos projetos e atividades a cargo do órgão.

## **Subseção II** **Da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas**

Art. 50. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com as políticas de gestão de pessoas, seguindo as diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

II - acompanhar e orientar as Unidades de Pesquisa e entidades vinculadas ao Ministério nos assuntos relativos à gestão de pessoas, no que couber;

III - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa à área de gestão de pessoas;

IV - manter atualizado o controle de cargos comissionados, funções e gratificações do quadro de pessoal do Ministério;

V - preparar atos de nomeação e exoneração de cargos efetivos e comissionados;

VI - preparar atos de designação e dispensa de gratificações, funções e substituições de cargos comissionados; e

VII - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 51. À Coordenação de Administração de Pessoal compete:

I - coordenar, acompanhar, controlar e orientar a execução das atividades de gestão de pessoal nas áreas de cadastro e administração de benefícios, no âmbito da Administração Central e, no que couber, das Unidades de Pesquisa e entidades vinculadas ao Ministério;

II - acompanhar e aplicar a legislação e normas que disciplinam os atos de pessoal;

III - subsidiar a elaboração de diretrizes, normas e procedimentos relacionados à área de gestão de pessoas;

IV - realizar a gestão das contratações de estágios obrigatório e não obrigatório no âmbito da Administração Central e Unidades de Pesquisa; e

V - realizar a gestão das contratações temporárias no âmbito da Administração Central.

Art. 52. À Divisão de Cadastro de Pessoal compete:

I - executar as atividades relativas aos registros funcionais do quadro de pessoal da Administração Central;

II - realizar a gestão dos assentamentos funcionais do quadro de pessoal da Administração Central;

III - realizar a gestão dos processos de férias, licenças e demais afastamentos do quadro de pessoal da Administração Central;

IV - realizar a gestão do processo de controle de frequência do quadro de pessoal da Administração Central;

VI - elaborar e expedir declarações, certidões, mapas de tempo de serviço e demais atos relacionados à vida funcional do quadro de pessoal da Administração Central;

VII - expedir identificação funcional do quadro de pessoal da Administração Central;

VIII - emitir e registrar relação de óbitos ocorridos no mês para o quadro de pessoal ativo do quadro de pessoal da Administração Central; e

IX - executar as atividades operacionais, no âmbito da Coordenação de Administração de Pessoal, nos sistemas institucionalizados e nos estruturantes de Pessoal.

Art. 53. Ao Serviço de Acompanhamento de Movimentação de Pessoal compete:

I - instruir os atos relativos à movimentação de pessoal, exceto remoção interna na Administração Central;

II - instruir e controlar os atos relativos a concessões e indenizações de pessoal;

III - instruir os atos relativos ao pagamento de substituição de cargos comissionados da Administração Central;

IV - instruir os atos relativos a afastamentos e licenças de pessoal, exceto as licenças relacionadas à saúde previstas na legislação; e

V - monitorar e controlar os atos relativos à movimentação de pessoal, inclusive requisitos e prazos legais.

Art. 54. À Divisão de Benefícios compete:

I - instruir, analisar e aprovar a concessão dos benefícios sociais de assistência à saúde suplementar, auxílio-alimentação, auxílio-funeral, auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar, auxílio-reclusão, auxílio-transporte e demais benefícios instituídos;

II - supervisionar, acompanhar, orientar e administrar a concessão da assistência médica, odontológica e social, bem como o desenvolvimento de programas de saúde e de benefícios no âmbito da Administração Central;

III - supervisionar a gestão das ações decorrentes da saúde suplementar; e

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

Art. 55. Ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor compete:

I - desenvolver ações de promoção à saúde, prevenção de doenças visando a melhoria na qualidade de vida dos servidores do Ministério;

II - receber e registrar as informações de licenças médicas e as ações junto ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;

III - promover a realização de exames admissionais e exames médicos periódicos;

IV - realizar a gestão das ações decorrentes da saúde suplementar;

V - proceder ao atendimento de urgências médicas e odontológicas de baixa complexidade aos servidores;

VI - emitir laudos médicos e pareceres para fundamentar as decisões da Administração;

VII - encaminhar, para pronunciamento da assistência médica, os processos relativos a concessões de direitos que exijam pareceres médicos específicos; e

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

Art. 56. À Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal compete:

I - coordenar, controlar e orientar a execução das atividades de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista;

II - coordenar, controlar e orientar a execução das atividades orçamentárias e financeiras relacionadas às despesas de pessoal; e

III - acompanhar e aplicar a legislação e normas que disciplinam as despesas com o pagamento de pessoal.

Art. 57. À Divisão de Pagamento de Pessoal, compete:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades relativas a pagamento de pessoal;

II - orientar e acompanhar a elaboração de cálculos em processos relativos a exercícios anteriores da Unidade Pagadora sob sua responsabilidade;

III - conferir e submeter a instâncias superiores os cálculos para pagamento de valores atrasados de pessoal das demais Unidades Pagadoras do Ministério, inclusive aqueles referentes a exercícios anteriores;

IV - elaborar e acompanhar as rotinas de cálculo e processamento das folhas de pagamento de pessoal da Unidade Pagadora sob sua responsabilidade;

V - orientar e acompanhar as rotinas de cálculo e processamento das folhas de pagamento de pessoal das demais Unidades Pagadoras no âmbito do Ministério; e

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

Art. 58. Ao Serviço de Pagamento de Pessoal compete:

I - registrar, atualizar e acompanhar a folha de pagamento de pessoal;

II - organizar e manter atualizados os registros e fichas financeiras das despesas de pessoal;

III - revisar e implementar em folha de pagamento os benefícios e indenizações apresentados pelas unidades responsáveis;

IV - elaborar e registrar os cálculos relativos ao pagamento decorrente da movimentação de pessoal;

V - elaborar e registrar os cálculos para pagamento de valores atrasados de pessoal da Unidade Pagadora sob sua responsabilidade, inclusive aqueles referentes a exercícios anteriores;

VI - fornecer dados financeiros de pessoal da Unidade Pagadora sob sua responsabilidade;

VII - emitir informações financeiras de despesas de pessoal aos respectivos Órgãos de Fiscalização e Gestão, nos termos da legislação vigente;

VIII - executar e acompanhar as ações de devolução ao erário por folha de pagamento da Unidade Pagadora sob sua responsabilidade; e

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

Art. 59. À Divisão Orçamentária e Financeira de Pessoal compete:

I - orientar e acompanhar as rotinas de cálculo e execução orçamentária e financeira de pessoal das demais Unidades Pagadoras no âmbito do Ministério;

II - elaborar estudos de impacto financeiro e a proposta orçamentária referente às despesas com pessoal do Ministério;

III - executar e controlar as ações financeiras e orçamentárias das despesas com pessoal, inclusive quanto a créditos adicionais;

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. 60. 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 no âmbito da Administração Central do Ministério nos assuntos jurídicos e normativos relativos a provimentos de cargos efetivos e concursos públicos;

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. 61. 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 da Administração Central do Ministério;

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;

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

Art. 62. 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 da Administração Central do Ministério;

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. 63. 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. 64. 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. 65. 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. 66. Ao Serviço de Concessão e Revisão de Aposentadoria compete:

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

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

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

- IV - atender diligências judiciais relacionadas à concessão e revisão de aposentadorias;
- V - emitir e registrar mensalmente, relação de óbitos ocorridos no mês, dos servidores aposentados;
- VI - realizar a gestão do cadastramento legal dos aposentados; e
- VII - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, nos sistemas institucionais e no estruturante de Pessoal do Poder Executivo Federal.

Art. 67. 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 cadastramento 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. 68. 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. 69. 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 do Ministério, 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 de exclusiva competência da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

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 à Diretoria 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 de Recursos Logísticos;

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 CGRL;

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 de Recursos Logísticos, 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. 70. 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. 71. 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. 72. 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

X - consultar a regularidade das empresas no SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certidão de Improbidade Administrativa do



Art. 73. Ao Serviço de Instrução Processual compete:

- I - prestar orientação técnica às áreas demandantes na elaboração de termos de referência e editais para aquisição de bens e/ou serviços;
- II - elaborar minutas de editais de licitação e demais documentos, visando à instrução dos processos licitatórios;
- III - propor o encaminhamento das minutas de editais à Consultoria Jurídica, para análise e parecer; e
- IV - complementar, em caráter subsidiário, pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, visando à instrução dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços com a elaboração de mapas comparativos.

Art. 74. Ao Serviço de Licitações compete:

- I - elaborar minutas de atos divulgatórios inerentes à licitação e aos instrumentos congêneres;
- II - subsidiar as Comissões de Licitação e Pregoeiros nas respostas às consultas e recursos interpostos em face dos procedimentos licitatórios;
- III - prestar apoio administrativo às Comissões de Licitação e aos Pregoeiros;
- IV - processar e acompanhar os procedimentos licitatórios até as fases de adjudicação e homologação quando não houver recursos;
- V - controlar o cadastramento e registro de todas as fases dos procedimentos licitatórios no SIASG;
- VI - emitir relatórios mensais da área de sua competência; e
- VII - consultar a regularidade da(s) empresa(s) vencedora(s) do Pregão no SICAF, CEIS, CNDT e Certidão de Improbidade Administrativa do CNJ.

Art. 75. À Divisão de Licitações e Contratos compete:

- I - orientar e controlar as atividades de elaboração de contratos, termos aditivos, atas de registro de preços e congêneres, e respectivas publicações;
- II - orientar as atividades de apoio aos fiscais de contratos;
- III - propor a aplicação de sanções administrativas ou penalidades em caso de inadimplência ou de descumprimento de obrigações contratuais;
- IV - orientar as atividades de registro e atualização dos contratos no SIASG;
- V - supervisionar as atividades de controle de vigência dos contratos; e
- VI - providenciar divulgação e publicação de termo contratual e demais ações consequentes.

Art. 76. Ao Serviço de Atos e Acompanhamento de Contratos compete:

- I - elaborar minutas de instrumentos contratuais, termos aditivos ou congêneres para suporte à instrução do processo de aquisição, repactuação, reajuste de preços e reequilíbrio econômico-financeiro;
- II - solicitar as documentações indicadas para efetivação das contratações, bem como providenciar assinatura dos termos contratuais;
- III - formalizar os instrumentos contratuais;
- IV - manter registros dos contratos firmados;
- V - realizar alterações ou rescisão de contratos solicitadas pelas unidades demandantes;
- VI - solicitar às unidades demandantes a indicação de fiscais dos contratos e preparar os atos de indicações, designações e substituições de servidores para o exercício da incumbência de Fiscal ou Gestor de Contrato, prestando informações pertinentes;
- VII - complementar, em caráter subsidiário, pesquisas de mercado junto a empresas, órgãos públicos e SISPP, visando compor as contratações, acréscimos, prorrogações, repactuações, acompanhamento contratuais;
- VIII - consultar a regularidade das empresas no SICAF e Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN;
- IX - registrar no sistema estruturante competente o cronograma de execução dos contratos;
- X - analisar os pedidos de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- XI - auxiliar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização a manter controle das garantias contratuais;

XII - propor ajustes nos contratos e planilhas de custos e formação de preços quando da fase interna das licitações;

XIII - analisar a aplicação de sanções administrativas em razão de descumprimento contratual;

XIV - registrar no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF as sanções administrativas aplicadas nos fornecedores; e

XV - elaborar a minuta de atestados de capacidade técnica, submetendo-as à avaliação da execução contratual junto à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

Art. 77. À Coordenação de Infraestrutura Predial compete:

I - coordenar a execução das atividades de manutenção predial;

II - coordenar a execução das atividades técnicas de manutenção, bem como das obras e reformas das instalações prediais;

III - analisar e opinar sobre as condições técnicas relativas à aquisição, a desapropriação, a permuta, a cessão, locação ou a alienação de imóveis de interesse da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

IV - fiscalizar a execução dos contratos de obras ou serviços de engenharia e de manutenção predial, comunicando a interrupção, paralisação ou o não cumprimento das obrigações contratuais;

V - elaborar normas técnicas e administrativas relativas a obras e serviços de manutenção das instalações e de equipamentos de engenharia de interesse da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

VI - analisar a capacidade técnica e instalações de empresas de engenharia a serem contratadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

VII - elaborar projetos básicos e orçamentos estimativos objetivando a contratação de terceiros para serviços de engenharia e obras;

VIII - propor melhorias físicas para os imóveis administrados pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

IX - manter cadastro de empresas atuantes em serviços de responsabilidade da unidade;

X - manter atualizado o acervo técnico dos imóveis de interesse do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; e

XI - prestar apoio técnico ao sistema de telecomunicações, informação e informática do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 78. À Divisão de Obras e Engenharia, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

I - organizar, supervisionar, controlar e promover a execução do acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia e arquitetura, manutenção e reparos em edificações, instalações e equipamentos;

II - supervisionar, controlar e promover a execução de projetos de ocupação de espaços físicos e do emprego de sistemas de segurança, de prevenção e combate a sinistros; e

III - promover continuamente a execução de análise e melhoria dos processos de trabalho e procedimentos da Divisão, bem como supervisionar a guarda e atualização desses registros.

Art. 79. Ao Serviço de Administração de Edifícios, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

I - guardar e manter atualizado o arquivo de projetos e especificações das instalações de edifícios;

II - fiscalizar os registros hidráulicos e pontos elétricos, bem como manter em funcionamento as redes de abastecimento e distribuição;

III - inspecionar periodicamente equipamentos e dispositivos de segurança contra incêndio e promover as medidas necessárias a sua instalação;

IV - executar trabalhos de carpintaria, marcenaria, serralheria e pequenos reparos de eletricidade, hidráulica, alvenaria e pintura, bem como acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e consertos contratados com terceiros;

V - manter atualizada a programação visual de edifícios;

VI - controlar, fiscalizar e atestar a prestação dos serviços realizados por terceiros, no âmbito da sua competência; e

VII - acompanhar a execução de projetos de arquitetura e instalações.

Art. 80. À Coordenação de Logística e Patrimônio compete:

I - coordenar, organizar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com a logística de segurança, vigilância, brigadistas, conservação e limpeza, suprimento de materiais e administração do patrimônio;

II - coordenar a execução das atividades técnicas de logística de reprografia, serviços gerais, apoio administrativo e transportes;

III - propor normas e projetos voltados para agilização, racionalização e modernização dos processos de trabalho, de acordo com a legislação vigente; e

IV - fiscalizar e acompanhar o cumprimento de leis, decretos, instruções normativas, manuais de serviço e demais dispositivos legais pertinentes aos serviços da unidade.

Art. 81. À Divisão de Serviços Gerais, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos-CGRL, compete:

I - supervisionar, controlar e promover a execução das atividades relativas a transporte, terceirização, vigilância, conservação e limpeza, telefonia, copa, reprografia e demais atividades auxiliares;

II - organizar, supervisionar, controlar e promover a execução das atividades de administração das unidades do Ministério situadas em local diverso do Edifício Sede no que se refere aos serviços de limpeza, de vigilância, de copeiragem, de telefonia, de transporte, de brigada de incêndio, carimbo e de chaveiro, promovendo, ainda, o controle e orientação da execução das atividades do Serviço de Apoio Avançado;

III - definir, coordenar, supervisionar, controlar e promover a execução da gestão dos serviços de telefonia; e

IV - monitorar e controlar a entrada e saída de pessoas, bens móveis e de veículos.

Art. 82. Ao Serviço de Atividades Auxiliares, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

I - supervisionar a operação e zelar pela preservação das máquinas e equipamentos de reprografia, assim como manter o controle das atividades referentes à aquisição de equipamentos e insumos para encadernação e plastificação;

II - supervisionar e fiscalizar os serviços de limpeza, de vigilância, de telefonia, de copeiragem, de chaveiro e carimbos e dos serviços auxiliares terceirizados, respeitadas as competências dadas às Comissões de Acompanhamento e Fiscalização de contratos;

III - prestar apoio aos eventos a serem realizados pela Administração Central do Ministério, além de controlar o uso do auditório e das salas de reuniões das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IV - elaborar Plano de Trabalho e Termo de Referência para aquisição e contratação de serviços no âmbito de suas competências; e

V - controlar, fiscalizar e atestar a prestação de serviços realizados por terceiros, no âmbito de sua competência.

Art. 83. Ao Serviço de Transportes compete:

I - controlar as atividades referentes à documentação, registro, cadastro, licenciamento, emplacamento, utilização e manutenção dos veículos junto ao órgão central do Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG e ao Departamento de Trânsito - DETRAN;

II - elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos da Administração Central do Ministério, bem como providenciar o seu registro no órgão central do SIASG e acompanhar sua execução;

III - providenciar documentos e acompanhar sua tramitação, quando das alienações e recebimentos de veículos, bem como efetuar as respectivas baixas de responsabilidade junto aos órgãos competentes;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de serviços de transporte e manutenção de frota;

V - supervisionar e controlar as atividades de uso da frota de veículos do Ministério, inclusive dos suprimentos necessários, no transporte de pessoal e de material; e

VI - apoiar a Divisão de Serviços Gerais na execução do serviço de vigilância, realizando controle e operacionalização de sua execução.

Art. 84. Ao Serviço de Apoio Avançado, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a

responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, compete:

- I - solicitar e acompanhar a distribuição de bens móveis nas áreas comuns sob administração do Ministério;
- II - solicitar a aquisição de material de consumo e/ou permanente para uso nas áreas comuns às unidades do Ministério;
- III - atender às solicitações de serviços de limpeza, realizando controle e operacionalização, requisitando a execução quando forem específicos e necessários;
- IV - apoiar a Divisão de Serviços Gerais na execução do serviço de transporte, realizando controle e operacionalização das demandas; e
- V - controlar, fiscalizar e atestar a prestação de serviços realizados por terceiros, no âmbito de sua competência.

Art. 85. Ao Serviço de Protocolo Geral, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

- I - proceder a formalização, tramitação e controle dos processos administrativos provenientes de interessados externos ao Ministério;
- II - fazer a gestão do envio de matérias para publicação no Diário Oficial da União;
- III - elaborar, editar e distribuir Boletins de Serviço;
- IV - implementar os dispositivos legais voltados para a formalização e o controle de processos e documentos;
- V - propor sistemática de recepção, registro, controle, distribuição interna e expedição de documentos e processos;
- VI - controlar, fiscalizar e atestar a prestação dos serviços realizados por terceiros, no âmbito da sua competência;
- VII - controlar a integridade das correspondências do Ministério;
- VIII - proceder a expedição e o controle das correspondências e objetos postais enviado aos Correios; e
- IX - prestar apoio técnico às unidades da Administração Central do Ministério e às unidades de pesquisa, no seu nível de competência.

Art. 86. À Divisão de Material e Patrimônio, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, compete:

- I - controlar, supervisionar e promover a execução das atividades de administração de material e patrimônio;
- II - controlar e supervisionar a guarda, a alienação, a movimentação e o armazenamento de bens patrimoniais;
- III - promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento da gestão de materiais;
- IV - avaliar, supervisionar e promover a instrução dos processos e a execução da transferência, cessão, alienação ou renúncia de bens móveis considerados genericamente inservíveis, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis; e
- V - controlar, fiscalizar e atestar a prestação dos serviços realizados por terceiros, no âmbito da sua competência.

Art. 87. Ao Serviço de Almoxarifado e Patrimônio, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, compete:

- I - controlar e promover a execução das atividades de administração de material e patrimônio;
- II - supervisionar e promover a execução dos serviços de almoxarifado quanto às solicitações, recebimento, conferência, aceitação, armazenamento, distribuição e controle dos estoques mínimos e máximos de materiais de consumo e permanente;
- III - realizar inventários periódicos do almoxarifado;
- IV - elaborar estatística de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- V - propor a aquisição, controlar e supervisionar a execução das atividades de compra de materiais de consumo e permanente, considerando o ponto de pedido e a demanda existente;
- VI - examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
- VII - conferir os documentos de entrada de material e liberar as Notas Fiscais para pagamento;

VIII - atender às requisições de materiais das Unidades Administrativas e dos Centros de Custos, de acordo com o cronograma previsto;

IX - controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;

X - realizar o balanço periódico, fornecendo dados para a contabilidade e emitir o Resumo Movimentação do Almoarifado - RMA;

XI - organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;

XII - acompanhar a comissão nomeada pelo titular da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, no final do exercício;

XIII - propor, instruir os processos e providenciar a transferência, cessão, alienação ou renúncia de bens móveis considerados genericamente inservíveis, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis;

XIV - realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais obedecendo o Plano de Contas da União, bem como manter controle da distribuição;

XV - promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;

XVI - realizar o inventário e manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis do Ministério, elaborando relatório circunstanciado referente às ocorrências e mapas de variação patrimonial;

XVII - controlar e processar a inscrição e transferência de responsabilidade pelos bens patrimoniais distribuídos às unidades organizacionais, de acordo com a legislação pertinente, bem como emitir o respectivo termo de responsabilidade;

XVIII - receber, recuperar e redistribuir os bens móveis danificados ou recolhidos; e

XIX - controlar, fiscalizar e atestar a prestação dos serviços realizados por terceiros, no âmbito da sua competência.

Art. 88. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - coordenar, avaliar, orientar e supervisionar as atividades de execução orçamentária e financeira, convênios, passagens e diárias no âmbito das unidades gestoras sob sua administração; e

II - manter atualizado o rol de responsáveis junto aos estabelecimentos bancários e ao SIAFI.

Art. 89. À Divisão de Execução Orçamentária compete:

I - desempenhar e controlar as atividades relativas aos serviços de execução orçamentária sob a gestão da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira, de diárias e requisição de passagens, de custeio e capital e transferências através de convênios, termos de parceira e contratos de repasse;

II - preparar, analisar e disponibilizar demonstrativos, quadros, relatórios e outros instrumentos gerenciais e projeção da execução das despesas afim de subsidiar o controle de gastos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

III - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

IV - acompanhar a execução orçamentária compatibilizando a alocação dos recursos orçamentários disponíveis;

V - verificar a disponibilidade orçamentária nos casos de prorrogações de contratos e para novas contratações e, se for o caso, solicitar a disponibilidade junto à área setorial orçamentária; e

VI - acompanhar a legislação relativa à execução orçamentária.

Art. 90. Ao Serviço de Controle Orçamentário compete:

I - elaborar proposta orçamentária anual relativa às despesas da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, exceto aquelas da área de gestão de pessoas, a cargo da Diretoria de Administração;

II - analisar previamente os processos administrativos e solicitações de emissão de empenho; e

III - emitir notas de empenho e pré-empenho.

IV - controlar a execução do orçamento com o limite disponibilizado;

V - controlar os saldos de empenho dos contratos;

VI - manter controle das atividades orçamentárias relativas à proposta de concessão de diárias e passagens;

VII - controlar o limite disponível de gastos de diárias e passagens; e

VIII - executar atividade de transferência de nota de movimentação de crédito descentralizadas e controle das recebidas.

Art. 91. À Divisão de Análise e Execução Financeira compete:

I - responsabilizar-se pelo gerenciamento e operacionalização das atividades de execução financeira das despesas sob a gestão da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

II - gerenciar a elaboração da proposta de programação financeira mensal da unidade gestora;

III - analisar e controlar as concessões e prestações de contas dos suprimentos de fundos no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IV - gerenciar a transferência de recursos de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL;

V - responsabilizar-se pela análise de prestação de contas sob o aspecto financeiro dos convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

VI - fazer acompanhamento financeiro, por amostragem, de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

VII - responsabilizar-se pela execução dos procedimentos de aditivos de prazo, bem como acompanhar o desembolso financeiro dos convênios e termos de parceria firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

VIII - assessorar a Secretaria-Executiva em respostas às demandas externas, exclusivamente no que se refere aos aspectos financeiros da prestação de contas, dos convênios e termos de parceria, firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IX - propiciar subsídios para a instrução do processo de Tomada de Contas Especial dos convênios e termos de parceria firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

X - proceder, nos termos da legislação específica, à instrução, à celebração e aos demais procedimentos administrativos afetos aos convênios e termos de parceria, com recursos vinculados à Secretaria-Executiva, bem como à análise da prestação de contas no âmbito financeiro, inclusive propondo, se necessário, a instauração de Tomada de Contas Especial, sempre sob o aspecto financeiro;

XI - proceder à análise e formalização de parcelamento de débitos oriundos de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, bem como ao controle mensal de pagamento;

XII - supervisionar, orientar a execução e o controle das atividades relativas à requisição de passagens aéreas e terrestres e à concessão de diárias nacionais e internacionais;

XIII - acompanhar e fiscalizar contratos firmados entre o Ministério e as empresas prestadoras de serviços referentes à aquisição de passagens nacionais e internacionais;

XIV - responsabilizar-se pelas inserções de informações necessárias à execução e gerenciamento das atividades de competência da Divisão, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, no Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG ou em qualquer sistema de informação ou gerenciamento afeto às atividades da Divisão; e

XV - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais das atividades inerentes à Divisão.

Art. 92. Ao Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas compete:

I - elaborar a proposta de programação financeira mensal da unidade gestora, acompanhar e controlar as disponibilidades financeiras;

II - receber, analisar e instruir os processos de pagamentos a fornecedores, de despesas sob a gestão da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

III - efetuar o pagamento de despesas de fornecedores e retenções de impostos federais

VI - solicitar do fiscal de contrato, quando necessário, complementação ou correção da documentação exigida para fins de pagamento, bem como a realização de atos inerentes ao acompanhamento da execução do contrato;

V - prestar informações e elaborar proposição quanto aos processos de pagamento das despesas a cargo das unidades gestoras sob administração da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para aprovação do Ordenador de Despesas;

VI - efetuar a transferência de recursos de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.

VII - verificar no SIASG os lançamentos de medição da execução do contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro e, se for o caso, providenciar a atualização dos lançamentos;

VIII - acompanhar a legislação relativa à execução financeira; e

IX - executar as atividades operacionais, referente à competência regimental, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e no Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

## **Seção VII** **Da Diretoria de Tecnologia da Informação**

Art. 93. À Diretoria de Tecnologia da Informação compete:

I - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação;

II - planejar as contratações e as aquisições relativas à tecnologia da informação do Ministério;

III - atuar no Plano Estratégico Institucional, subsidiando o Ministério na definição de prioridades de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - elaborar, em conjunto com as unidades do ministério, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Plano Estratégico Institucional;

V - elaborar o orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação e acompanhar sua execução;

VI - participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação;

VII - direcionar o desenvolvimento de planos, programas, ações, métodos, projetos e processos de governança de tecnologia da informação para o Ministério;

VIII - promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais dos sistemas de tecnologia da informação;

IX - promover a articulação com os órgãos responsáveis pela governança e pelo controle de tecnologia da informação, dos sistemas federais de planejamento e de controle interno;

X - informar, orientar e supervisionar as unidades do Ministério quanto ao cumprimento das normas de segurança da informação aplicadas à tecnologia da informação e das normas técnicas de tecnologia da informação;

XI - propor políticas e normas inerentes às atividades de Tecnologia da Informação do Ministério;

XII - propor, planejar e coordenar as soluções de integração de sistemas corporativos de informação;

XIII - prestar apoio técnico às demais unidades do Ministério na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais que envolvam a governança de tecnologia da informação;

XIV - planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do Ministério;

XV - planejar, coordenar e controlar redes locais e de longa distância;

XVI - propor a escolha e a implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pelo Ministério.

XVII - implementar melhorias aos processos de trabalho da Diretoria de Tecnologia da Informação;

XVIII - propor, planejar e coordenar as soluções de integração de sistemas corporativos de informação;

XIX - propor melhorias aos processos de trabalho da Diretoria de Tecnologia da Informação; e

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

## **Subseção I** **Da Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação**

Art. 94. À Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação compete:

I - coordenar e acompanhar as ações de governança de TI que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as políticas, padrões, regras e regulamentos pertinentes;

II - coordenar a prospecção de novas tecnologias de gestão administrativa para o suporte necessário ao cumprimento dos objetivos organizacionais;

III - coordenar a gestão do conhecimento de TI e sua disponibilidade na rede interna do Ministério;

IV - coordenar a comunicação interna e a publicidade sobre as atividades de TI;

V - planejar e coordenar a execução das atividades e das ações de TI necessárias ao funcionamento desta Coordenação-Geral;

VI - promover campanhas de divulgação, visando à disseminação da POSIC e da cultura de segurança cibernética da informação junto aos usuários de recursos de TI;

VII - estabelecer diretrizes e padrões para a definição e manutenção dos processos da Coordenação-Geral;

VIII - assessorar o Diretor em assuntos referentes às áreas de sua competência;

IX - propor melhorias aos processos de trabalho da Diretoria de Tecnologia da Informação; e

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

Art. 95. À Coordenação de Planos e Normas de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à governança de tecnologia da informação e comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação;

II - propor e elaborar políticas, normas e padrões relativos à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação;

III - apoiar a elaboração, a revisão e o acompanhamento do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do Ministério;

IV - apoiar a elaboração do processo orçamentário e da proposta de orçamento anual e plurianual de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

V - apoiar o desenvolvimento de parcerias com universidades e outras instituições de pesquisa e ensino que possam contribuir para a modernização da gestão da tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

VI - estimular a capacitação dos servidores da Coordenação-Geral nas disciplinas de governança de tecnologia da informação e comunicações; e

VII - apoiar na interação com os órgãos de controle interno e externo, consolidando informações a respeito dos contratos, projetos e demais atividades da Coordenação-Geral.

Art. 96. À Divisão de Projetos e Processos compete:

I - definir e manter a metodologia de gerenciamento de projetos e de portfólio de tecnologia da informação e comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação;

II - realizar pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e de tecnologias relacionadas à gestão de serviços, portfólio de projetos e processos de tecnologia da informação e comunicações;

III - fomentar a maturidade dos processos de tecnologia da informação e comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação, com base em modelos de melhores práticas consolidados;

IV - identificar, apoiar a priorização e realizar o monitoramento do portfólio de projetos de tecnologia da informação e comunicações da Coordenação-Geral;

V - alinhar o portfólio de projetos de tecnologia da informação e comunicações com o plano diretor e o planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

VI - orientar as equipes envolvidas no gerenciamento de projetos de tecnologia da informação e comunicações e do portfólio da Diretoria de Tecnologia da Informação, fornecendo suporte técnico e metodológico;

VII - gerenciar diretamente os projetos de tecnologia da informação e comunicações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral e considerados estratégicos para o Ministério; e

VIII - consolidar e divulgar informações para o monitoramento estratégico do desempenho das atividades do portfólio de projetos, de operação dos serviços e dos processos de tecnologia da informação e comunicações providas pela Coordenação-Geral.

Art. 97. À Divisão de Aquisições de Tecnologia da Informação compete:

I - definir e manter a metodologia de gestão de aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

II - realizar pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e tecnologias relacionadas à gestão de aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações;

III - identificar e apoiar a priorização dos projetos de aquisições e realizar o monitoramento do portfólio de aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações sob a responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação;



IV - alinhar o portfólio de aquisições com o plano diretor e o planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

V - propor e elaborar projetos de aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação;

VI - orientar os envolvidos no planejamento das aquisições e gestão de contratos de tecnologia da informação e comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação, fornecendo suporte técnico e metodológico;

VII - coordenar e acompanhar os processos de aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação;

VIII - apoiar a elaboração e a gestão dos Termos de Cooperação ou outros instrumentos legais destinados ao estabelecimento de parcerias com universidades e instituições públicas no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação; e

IX - consolidar e distribuir informações para o monitoramento estratégico das aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações da Diretoria de Tecnologia da Informação.

## **Subseção II Da Coordenação-Geral de Sistemas**

Art. 98. À Coordenação-Geral de Sistemas compete:

I - planejar e coordenar a execução das atividades e das ações de TI necessárias ao funcionamento das equipes que compõem esta Coordenação-Geral;

II - apoiar a Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação na elaboração de metodologias e padrões e viabilizar sua implementação por meio de sistemas de informação quando necessário;

III - propor contratação de ferramentas e soluções necessárias para sua atuação;

IV - selecionar, planejar, implantar e disponibilizar soluções baseadas em sistemas de informação otimizados para atender necessidades de TI e de negócio;

V - analisar, prospectar e propor novos projetos de desenvolvimentos e modernização de sistemas;

VI - promover a aderência necessária dos sistemas de informação às necessidades de negócio do Ministério;

VII - promover o desenvolvimento de sistemas corporativos de informação que primem pela integração interna e externa ao Ministério;

VIII - supervisionar o relacionamento com as empresas contratadas para execução dos serviços complementares às atividades desta Coordenação-Geral;

IX - supervisionar o planejamento e execução das atividades relacionadas à gestão da arquitetura dos sistemas;

X - supervisionar a efetividade do plano de garantia de qualidade de software para os projetos de TI;

XI - supervisionar os modelos de dados dos sistemas de informação;

XII - supervisionar a aplicação do padrão de interface de portais definido para utilização pelo Ministério;

XIII - supervisionar e implementar controles nos sistemas de informação para proteger a comunicação de dados nas redes;

XIV - propor melhorias aos processos de trabalho da Diretoria de Tecnologia da Informação; e

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

Art. 99. À Coordenação de Projetos de Sistemas compete:

I - coordenar a implementação, a utilização e a avaliação do processo unificado de desenvolvimento de sistemas informatizados;

II - colaborar no planejamento, orientar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento de sistemas informatizados e de sítios no âmbito da Administração Central do Ministério;

III - definir e manter a metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas do Ministério e demais processos e procedimentos necessários ao gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas;

IV - estabelecer procedimentos para assistência técnica aos sistemas informatizados no âmbito da Administração Central do Ministério;

V - planejar e coordenar as ações relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

VI - avaliar e decidir sobre a aquisição de sistemas informatizados, bem como coordenar o

desenvolvimento e a implementação de sistemas informatizados desenvolvidos por terceiros para uso no âmbito da Administração Central do Ministério; e

VII - gerir a execução dos contratos relativos aos sistemas informatizados no âmbito da Administração Central do Ministério.

Art. 100. À Divisão de Desenvolvimento e Manutenção compete:

I - acompanhar e gerenciar as ações relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

II - planejar, implementar e manter sistemas de informações analíticas e gerenciais;

III - apoiar a área de atendimento ao usuário para avaliação de problemas e falhas nos sistemas sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - identificar, propor e detalhar demandas e oportunidades de sistemas de informação no âmbito do Ministério;

V - apoiar o Serviço de Operações e Produção na implantação dos sistemas de informação no âmbito do Ministério;

VI - manter e verificar a aderência à metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas do Ministério;

VII - manter e verificar a aderência aos padrões de gestão e engenharia de requisitos, análise, projeto, codificação e testes dos sistemas do Ministério;

VIII - manter e verificar a aderência aos padrões de qualidade para sistemas em nível de produto e documentação;

IX - consolidar e distribuir informações sobre a execução dos contratos da área para monitoramento orçamentário e do desempenho das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas no Ministério;

X - propor e realizar pesquisas, estudos e provas e conceito para a implementação de melhores práticas e tecnologias relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas;

XI - propor e elaborar projetos para aquisições de produtos e serviços relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas; e

XII - identificar, registrar e acompanhar a resolução dos defeitos e oportunidades de melhoria na qualidade dos sistemas de informação do Ministério.

Art. 101. À Coordenação de Qualidade de Software compete:

I - definir normas, padrões, procedimentos e práticas de desenvolvimento de sistemas no âmbito da Administração Central do Ministério;

II - definir e implementar o modelo de dados corporativo e demais modelos de dados envolvidos em sistemas sob a responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação;

III - definir e implementar as arquiteturas de softwares no âmbito da Administração Central do Ministério;

IV - definir as linguagens de desenvolvimento de sistemas, assim como seus respectivos Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados utilizados no âmbito da Administração Central do Ministério;

V - definir e implementar o framework de desenvolvimento de software para as linguagens de desenvolvimento adotadas no âmbito da Administração Central do Ministério;

VI - definir e implementar tecnologias para integração de sistemas corporativos de informação;

VII - prospectar, propor e implementar novas tecnologias relacionadas ao desenvolvimento de sistemas; e

VIII - supervisionar e implementar controles nos sistemas de informação para proteger a comunicação de dados nas redes, sob supervisão da Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia.

Art. 102. À Divisão de Administração de Dados compete:

I - definir e supervisionar as características qualitativas da arquitetura de banco de dados;

II - realizar a análise prévia e modelagem dos dados das aplicações sob desenvolvimento e manutenção na Coordenação-Geral;

III - propor e implementar modelos corporativos de dados;

IV - identificar, propor e implementar a racionalização de dados;

V - propor e implementar práticas e ferramentas de higienização e qualidade de dados; e

VI - definir normas, padrões e procedimentos para criação, utilização e administração das bases de dados no âmbito da Administração Central do Ministério.

### **Subseção III** **Da Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação**

Art. 103. À Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação compete:

I - promover e coordenar a elaboração de projetos para execução de atividades relacionadas com o estudo, implantação, modernização, avaliação de produtos e serviços, aquisição, expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais, visando à sua compatibilidade e integração;

II - promover e coordenar os estudos de prospecção tecnológica, com vistas a identificar novos produtos ou serviços mais adequados para a infraestrutura dos recursos de informática;

III - propor adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e procedimentos para o uso eficiente dos recursos, equipamentos de informática e programas de computador, bem como definir os padrões para a estruturação da comunicação de dados e de teleprocessamento;

IV - propor a adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e definir procedimentos, de forma a promover o maior nível de segurança física e lógica do ambiente de informática, inclusive com relação às interconexões com outros ambientes;

V - planejar, implementar e controlar as interconexões com outras redes;

VI - gerenciar a rede de computadores, promovendo o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática, inclusive na instalação;

VII - supervisionar e controlar os meios de comunicação de dados, avaliando o desempenho e a utilização dos recursos;

VIII - apoiar as atividades da comissão permanente de licitação do ministério nas aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação;

IX - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades e das ações de TI necessárias ao funcionamento das equipes que compõem esta Coordenação-Geral;

X - apoiar a Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação na elaboração de metodologias e padrões e viabilizar sua implementação por meio de sistemas de informação quando necessário;

XI - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura e operações de tecnologia da informação e comunicações;

XII - planejar os serviços relativos aos sistemas de armazenamento, backup e restauração de dados;

XIII - planejar os serviços de produção e ativos de rede;

XIV - planejar a instalação e atualização de softwares, em articulação com a Coordenação-Geral de Sistemas;

XV - planejar os ambientes computacionais, de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção dos sistemas e sítios de responsabilidade do Ministério;

XVI - propor contratação de ferramentas e soluções necessárias para sua atuação;

XVII - definir, planejar, implantar e disponibilizar soluções de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender necessidades de negócio;

XVIII - analisar, prospectar, propor e aprovar novos projetos de infraestrutura e segurança de redes de dados e comunicação;

XIX - propor, implantar e supervisionar serviços de atendimento ao usuário;

XX - acompanhar, em conjunto com a Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação, a execução dos contratos e convênios de prestação de serviços na Diretoria de Tecnologia da Informação;

XXI - propor, e normatizar controles visando garantir o monitoramento do tráfego de dados e segurança cibernética da informação; planejar rotinas e procedimentos operacionais periódicos em hardwares e softwares de ativos de TI;

XXII - propor melhorias aos processos de trabalho da Diretoria de Tecnologia da Informação; e

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

Art. 104. Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

I - efetuar a manutenção dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério;

II - realizar testes de aceitação de equipamentos de informática;

III - executar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, treinamento básico de usuários na operação de microcomputadores, softwares básicos, aplicativos e periféricos;

IV - realizar o atendimento de suporte de primeiro, segundo e terceiro nível aos usuários dos serviços de tecnologia da informação e comunicações do Ministério e assegurar o cumprimento dos acordos de nível de serviço internos;

V - transferir para os níveis superiores de atendimento as solicitações e incidentes cujas ações nos níveis anteriores não tenham sido eficazes;

VI - apoiar a gestão de problemas na identificação, avaliação e resolução de causas-raiz dos incidentes ocorridos;

VII - monitorar o atendimento dos chamados transferidos para o segundo e terceiro níveis até o seu encerramento;

VIII - elaborar relatório gerencial sobre as ações de sua competência; e

IX - organizar e garantir a disponibilidade das estações de trabalho e respectivos aplicativos instalados, em articulação com os usuários.

Art. 105. Ao Serviço de Telefonia compete:

I - orientar e controlar a execução das atividades do serviço de telecomunicações, envolvendo as redes de dados e voz, fixa e móvel, propondo, quando necessário, a sua expansão, substituição ou aquisição;

II - propor medidas administrativas referentes aos serviços de telecomunicações em geral;

III - providenciar reparo, instalação e remanejamento de equipamentos envolvidos no serviço de telecomunicações;

IV - acompanhar, controlar e atestar a execução dos serviços realizados por terceiros, no âmbito de sua competência;

V - definir e manter a política, planos e normativos para utilização dos serviços de telecomunicações;

VI - gerenciar as contas de usuários nos serviços de telecomunicações;

VII - gerenciar os projetos relativos aos serviços de telecomunicações, sob a orientação do Escritório de Projetos;

VIII - realizar ações de restauração imediata dos serviços de telecomunicações em caso de incidentes;

IX - apoiar a gestão de problemas na identificação, avaliação e resolução de causas-raiz dos incidentes ocorridos;

X - apoiar a área de atendimento ao usuário para avaliação de problemas e falhas gerais, atuando como um segundo nível de atendimento em atividades relacionadas à sua área de atuação;

XI - propor e elaborar projetos para aquisições de produtos e serviços relacionados aos serviços de telecomunicações;

XII - planejar, implantar e monitorar o suporte local aos usuários, no que tange os serviços de instalação e configuração de equipamentos, softwares e comunicação (rede e telefonia); e

XIII - consolidar e distribuir informações para monitoramento estratégico do desempenho dos serviços de telecomunicações no Ministério.

Art. 106. À Coordenação de Redes e Segurança Cibernética compete:

I - coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura e operações de tecnologia da informação e comunicações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral;

II - implementar e monitorar a conformidade das políticas e normas referente a segurança cibernética da informação e do uso de ativos de TI;

III - executar os serviços relativos aos sistemas de armazenamento, backup e restauração de dados;

IV - executar os serviços de produção e ativos de rede;

V - executar a instalação e atualização de softwares, em articulação com a Coordenação-Geral de Sistemas;

VI - implantar e monitorar os ambientes computacionais, de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção dos sistemas e sítios de responsabilidade do Ministério;

VII - implementar controles visando garantir o monitoramento do tráfego de dados e segurança cibernética da informação;

VIII - executar rotinas e procedimentos operacionais periódicos em hardwares e softwares de ativos de TI;

IX - auditar e avaliar os níveis de segurança cibernética da informação; e

X - gerenciar os projetos relativos aos serviços de produção, sob a orientação do Escritório de Projetos.

Art. 107. À Divisão de Segurança de Rede e Banco de Dados compete:

I - disseminar a cultura de segurança cibernética da informação e comunicações e monitorar a infraestrutura de TI, visando garantir sua disponibilidade;

II - analisar, tratar e reportar incidentes relacionados à segurança cibernética da informação;

III - analisar e buscar soluções para mitigar vulnerabilidades detectadas;

IV - coordenar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes - ETIR;

V - avaliar os riscos de segurança a nível operacional, mantendo o equilíbrio dos investimentos em soluções de controle, de acordo com os danos que podem ser causados aos negócios do Ministério, em função de potenciais falhas de segurança;

VI - implementar e acompanhar as práticas cibernéticas da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC;

VII - assessorar o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC nas questões que envolvem novas tecnologias em segurança cibernética da informação e comunicações;

VIII - coordenar e acompanhar a execução das ações deliberadas no âmbito do CSIC;

IX - realizar testes de segurança em código de programação junto às equipes de desenvolvimento de sistemas, visando identificar possíveis falhas de segurança nas aplicações em construção;

X - monitorar disponibilidade, vulnerabilidade, ataques e riscos nos sistemas de informação e demais serviços de tecnologia da informação e comunicação;

XI - propor normas e procedimentos que visem à segurança cibernética da informação na infraestrutura de redes do Ministério;

XII - definir, implementar e acompanhar as atividades de gerenciamento de banco de dados;

XIII - gerenciar mudanças no ambiente de TI que possam causar impactos no Ministério, garantindo a utilização de métodos e procedimentos padrões;

XIV - apoiar a gestão de problemas na identificação, avaliação e resolução de causas-raiz dos incidentes ocorridos; e

XV - gerenciar os projetos relativos à segurança cibernética da informação e comunicações sob a orientação da Divisão de Projetos e Processos.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 108. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - supervisionar e avaliar a execução dos programas e atividades do Ministério;

II - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

III - fazer cumprir as normas emanadas dos Sistemas Federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;

IV - homologar ou referendar os atos vinculados à área de competência da Secretaria-Executiva;

V - decidir, em grau de recurso, sobre atos praticados pelos titulares das unidades sob a supervisão da Secretaria-Executiva, dirimir conflitos de competência entre essas autoridades e avocar, a qualquer tempo e a seu critério, a decisão sobre quaisquer processos administrativos e outros assuntos afetos à Secretaria-Executiva;

VI - constituir grupos de trabalhos interdisciplinares, com o objetivo de realizar estudos especiais de natureza jurídica, técnica, econômica e administrativa;

VII - aprovar contratos, acordos, ajustes e convênios, relativos a atividades inerentes à Secretaria-Executiva;

VIII - autorizar afastamentos do País de servidores do Ministério e dos dirigentes máximos das entidades vinculadas a este Ministério;

IX - aprovar métodos de acompanhamento das políticas tarifárias de produtos e serviços referentes aos serviços postais;

X - supervisionar os processos de elaboração e acompanhamento, avaliação e revisão do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Proposta Orçamentária, no âmbito do Ministério; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 109. Ao Secretário-Executivo Adjunto incumbe:

- I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário-Executivo na supervisão e coordenação de suas atividades;
- II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria-Executiva, bem como acompanhar e controlar a sua execução;
- III - supervisionar e coordenar as atividades das Diretorias da Secretaria-Executiva;
- IV - substituir o Secretário-Executivo nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo; e
- V - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 110. Ao Chefe do Gabinete da Secretaria-Executiva incumbe:

- I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;
- II - coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura da Secretaria-Executiva;
- III - assistir o Secretário-Executivo na execução de suas atribuições;
- IV - organizar a agenda do Secretário-Executivo;
- V - praticar os atos de administração geral do Gabinete;
- VI - atender às partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete;
- VII - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário-Executivo e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete; e
- VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 111. Aos Diretores incumbe:

- I - promover, planejar, dirigir, coordenar, orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;
- II - auxiliar o Secretário no exercício de suas atribuições em suas respectivas áreas de competência;
- III - representar as Diretorias nos assuntos relativos às suas áreas de competência;
- IV - aprovar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria; e
- IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 112. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisão e de Serviço incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas no seu campo de atuação.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 113. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Executivo.

### ANEXO III

#### 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 e ancilares, inclusive as gerências regionais;

II - coordenar as atividades referentes à orientação, à execução e à avaliação das diretrizes, objetivos e metas, relativas aos serviços de radiodifusão e ancilares;

III - propor a regulamentação dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - proceder à avaliação técnica, operacional, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

V - coordenar e executar as atividades integrantes dos processos de outorga, de pós-outorga e de renovação;

VI - supervisionar a fiscalização da exploração dos serviços de radiodifusão e ancilares; 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 e ancilares 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;

VIII - sancionar, por meio de suspensão, as entidades executantes de serviços de radiodifusão, de seus ancilares, em casos de cometimento de infrações relacionadas aos aspectos fiscalizados pela Secretaria de Radiodifusão.

IX - subsidiar a Secretaria Executiva na integração de sistemas corporativos e na gestão da informação do Ministério;

X - zelar pela implementação do Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério;

XI - coordenar e conduzir os órgãos regionais nas atividades inerentes à outorga e aos procedimentos de pós-outorga referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, bem como atividades relativas à instalação destes serviços;

XII - sancionar as entidades que cometerem infrações referentes ao conteúdo da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XIII - propor a aplicação de sanções administrativas às entidades que cometeram infrações referentes à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XIV - representar o Ministro de Estado em foros colegiados, nacionais e internacionais, em suas áreas de atuação.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

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

I - Gabinete da Secretaria de Radiodifusão - GSRAD

a) Coordenação de Documentação e Informação - CODIN

1. Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Comercial - DICOR

1.1. Serviço de Documentação e Informação de Outorgas - SEOUT

1.2. Serviço de Documentação e Informação de Pós-Outorga - SEPOS

1.3. Serviço de Documentação e Informação de Televisão Digital - SEDIG

2. Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização -

DIESF

2.1. Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa e Consignações da União -

SERED

2.2. Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Comunitária - SERCO

2.3. Serviço de Documentação e Informação de Fiscalização de Outorgas - SEFOT

3. Divisão de Gestão da Informação - DIGIN

3.1. Serviço de Gestão da Informação - SEGES

3.2. Serviço de Cadastro de Informações de Radiodifusão - SECIR

3.3. Serviço de Apoio Administrativo - SEAPA

II - Departamento de Radiodifusão Comercial - DECOM

- a) Divisão de Acompanhamento de Radiodifusão - DIARA
  - 1. Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão - SEARA
  - 2. Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão - SECAR
- b) Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU
  - 1. Coordenação Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - COLAN
    - 1.1. Divisão de Outorga Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão DILAN
      - 1.1.1. Serviço de Análise Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - SELAN
      - 1.1.2. Serviço de Análise Legal dos Serviços de Processo Seletivo de Radiodifusão - SELPS
    - 2. Coordenação Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - COTAN
      - 2.1. Divisão de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - DITAN
        - 2.1.1. Serviço de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - SETAN
- c) Coordenação-Geral de Pós-outorgas - CGPO
  - 1. Serviço de Alterações Societárias - SEASI
  - 2. Coordenação de Renovação de Outorga de Serviços de Radiodifusão - COROR
    - 2.1. Divisão de Renovação de Outorga - DIVRO
      - 2.1.1. Serviço Legal de Renovação de Outorga - SELRO
      - 2.1.2. Serviço Técnico de Renovação de Outorga - SETRO
  - 3. Coordenação de Alteração de Características Técnicas e Societárias - COACT
    - 3.1. Serviço de Alteração de Características Técnicas - SEACT
- d) Coordenação-Geral de Televisão Digital - CGTD
  - 1. Serviço de Apoio Técnico e Estatísticas de Televisão Digital - SEETD
  - 2. Coordenação de Implantação da Televisão Digital - COITD
    - 2.1. Divisão de Estudos e Modernização de Televisão Digital - DIETD
      - 2.1.1. Serviço de Estudos de Televisão Digital - SESTD
      - 2.1.2. Serviço de Análise Técnica de Televisão Digital - SEATD
      - 2.1.3. Serviço de Modernização de Televisão Digital - SEMTD
  - 3. Coordenação de Monitoramento de Televisão Digital - CORES

### III - Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - DECEF

- a) Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - SEACP
- b) Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - SECOT
- c) Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas - CGFI
  - 1. Serviço de Degravação - SEDEG
  - 2. Coordenação de Fiscalização de Regime Legal - COFIR
    - 2.1. Divisão de Fiscalização das Outorgas Legais - DIFIS
      - 2.1.1. Serviço de Análise de Atos Societários - SEATO
  - 3. Coordenação de Fiscalização de Conteúdo e de Aspectos não Técnicos - COFIT
    - 3.1. Serviço de Análise de Infrações - SEAIC
    - 3.2. Serviço de Análise de Denúncias - SEADE
- d) Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - CGEC
  - 1. Coordenação do Regime Legal de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - COLEC
    - 1.1. Divisão de Outorga e Pós-Outorga de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - DIPEC
      - 1.1.1. Serviço de Consignações da União e Canal da Cidadania - SECOC
      - 1.1.2. Serviço de Outorga de Radiodifusão Educativa - SEORE
      - 1.1.3. Serviço de Pós-Outorga de Radiodifusão Educativa - SEPRES
    - 2. Coordenação de Análise Técnica de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - COTED
      - 2.1. Serviço de Estudos e Análise Técnica - SESTE
- e) Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC



1. Serviço de Ações de Outorga - SEARO
2. Coordenação de Processos de Rádio Comunitária - COPRC
  - 2.1. Divisão de Processos de Rádio Comunitária - DIPRC
    - 2.1.1. Serviço de Análise Pós - Jurídica - SEAPJ
    - 2.1.2. Serviço de Análise Técnica - SEANT
    - 2.1.3. Serviço de Análise de Renovação - SEARE
    - 2.1.4. Serviço de Análise de Renovação e Outorga - SEAOU

IV - Das unidades Descentralizadas:

- a) Órgãos Regionais

Art. 3º A Secretaria de Radiodifusão será dirigida por Secretário, o Gabinete, as Divisões, Serviços e Seções por Chefes, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, 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 específica.

### 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 desta Secretaria;

VI - coordenar e consolidar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores desta Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

VII - coordenar e acompanhar as atividades administrativas e de gestão de pessoal no âmbito desta Secretaria,

VIII - coordenar a elaboração do relatório de gestão anual da Secretaria;

IX - acompanhar, em articulação com a Assessoria Parlamentar 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 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;

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, processos, 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 anulares, 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, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - supervisionar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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 - executar o acompanhamento de 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, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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 - executar o acompanhamento de prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 10. Ao Serviço de Documentação e Informação de Televisão compete:

I - executar atividades administrativas com vistas a garantir a organização, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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 - executar o acompanhamento de 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, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - supervisionar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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 - executar o acompanhamento de prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 13. Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Comunitária compete:

I - executar atividades administrativas com vistas a garantir a organização, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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 - executar o acompanhamento de 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, tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações, das informações relativas à 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 - executar o acompanhamento de 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;

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 dos expedientes e da documentação submetida à apreciação do Secretário;

II - receber e encaminhar processos, documentos e correspondências afetos à Secretaria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação de tais documentos;

III - controlar os encaminhamentos visando ao cumprimento dos prazos legais para remessa de informações da Secretaria aos órgãos de controle e judiciais;

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 - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos serviços de radiodifusão comercial e ancilares;

II - planejar, coordenar e elaborar os planos nacionais de outorga e processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão comercial e ancilares;

III - coordenar e acompanhar os procedimentos relativos à obtenção e renovação de outorgas e o acompanhamento da instalação dos serviços de radiodifusão comercial e ancilares;

IV - coordenar a execução das atividades inerentes à instrução de procedimentos de alterações societárias das entidades detentoras de outorgas dos serviços de radiodifusão comercial;

V - coordenar e acompanhar os procedimentos administrativos relacionados à renovação e revisão de outorgas dos serviços de radiodifusão comercial ;

VI - promover a formalização de instrumentos referentes à execução dos serviços de radiodifusão comercial;

VII - coordenar a alteração de características técnicas que impliquem em alteração do plano básico do serviço de radiodifusão comercial e ancilares, nos casos de mudança do sistema irradiante para coordenadas fora do município de outorga e de mudança de classe de potência;

VIII - coordenar e acompanhar procedimentos de pós-outorga relativos aos serviços de radiodifusão comercial e ancilares;

IX - elaborar e propor normas padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão comercial e ancilares; e

X - elaborar planos de avaliação de desempenho da execução dos serviços de radiodifusão comercial e 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 com informações visando o atendimento dos órgãos internos e externos;

III - auxiliar o titular do Departamento 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;

V - subsidiar o titular do Departamento com informações atinentes às ações de radiodifusão comercial e ancilares;

VI - supervisionar atividades administrativas com vistas a garantir a organização, tramitação, 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, visando o atendimento dos órgãos internos e externos; e

III - acompanhar as atividades administrativas e de gestão de pessoal do Departamento.

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; e

II - executar a elaboração de respostas para subsidiar o titular do Departamento 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 investidas no âmbito 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 incluindo os 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 do serviço 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;

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 Pós-Outorga dos serviços de radiodifusão comercial;

II - coordenar e analisar a execução das atividades de Pós-Outorga dos serviços de radiodifusão comercial, bem a execução das atividades às análises de requerimento 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 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 ao serviço de sons e imagens de televisão, 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 investidas no âmbito de sua competência.

Art. 32. Ao Serviço de Alterações Societárias compete:

I - executar atividades administrativas de análise dos processos de alteração contratual ou estatutária das entidades detentoras de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial;

II - executar a análise dos processos relativos à transferências de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial;

III - analisar os processos relativos à substituição de geradora cedente de programação básica; e

IV - executar a análise dos processos relativos à transferência de autorização das executantes de serviço de retransmissão e repetição de televisão.

Art. 33. À Coordenação de Renovação de Outorgas de Serviços de Radiodifusão no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à instrução dos procedimentos de renovação e de revisão de outorga de serviços de radiodifusão comercial, exceto aquelas relativas à radiodifusão comunitária;

II - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência; e

III - 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.

Art. 34. À Divisão de Renovação de Outorga compete:

I - supervisionar a análise de processos de renovação e revisão de outorga de serviços de radiodifusão comercial e propor as ações decorrentes; e

II - supervisionar a manutenção do controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes.

Art. 35. Ao Serviço Legal de Renovação de Outorga compete:

I - executar atividades administrativas de análise dos processos de renovação e revisão de outorga de serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes; e

II - manter o controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes.

Art. 36. Ao Serviço Técnico de Renovação de Outorga compete:

I - executar atividades administrativas de processos técnicos para a renovação de outorga dos serviços de radiodifusão comercial; e

II - executar a consolidação das características técnicas de instalação dos serviços de radiodifusão comercial.

Art. 37. À Coordenação de Alterações de Características Técnicas e Societárias compete:

I - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à instrução de procedimentos de alteração contratual ou estatutária das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão comercial;

II - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à instrução dos procedimentos de transferências de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial;

III - coordenar e analisar a alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão comercial.

IV - coordenar e analisar a execução das atividades referentes às alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão comercial;

V - 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 de radiodifusão comercial, com vistas à elaboração do Plano Nacional de Outorga;

VI - coordenar e analisar os requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão comercial;

VII - coordenar e analisar os requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão comercial;

VIII - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

IX - coordenar e analisar os requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua



competência;

X- coordenar e analisar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão comercial;

XI - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência;

XII - submeter ao Coordenador-Geral de Pós-Outorgas as análises que resultarem em prorrogação de prazo para a instalação de estações do serviço de radiodifusão comercial;

XIII - 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; e

XIV- 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. 38. Ao Serviço de Alteração de Características Técnicas compete:

I - executar atividades administrativas de alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão comercial;

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 do serviço de radiodifusão comercial;

IV - executar a análise de requerimentos de alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão comercial;

V - analisar requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão comercial;

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;

VIII - realizar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento no âmbito de sua competência.

### **Subseção III Da Coordenação-Geral de Televisão Digital**

Art. 39. À Coordenação-Geral de Televisão Digital compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes à consignação de canais digitais do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

II - avaliar, monitorar e subsidiar as proposições de políticas, as diretrizes, os objetivos e as metas referentes ao processo de transição para SBTVD-T;

III - - propor e elaborar o Plano Nacional de Outorgas relativo ao serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IV - coordenar e analisar a execução das atividades referentes aos procedimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

V- coordenar e analisar a execução das atividades referentes às análises de requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

VI - decidir quanto ao indeferimento de processos no âmbito de sua área de competência;

VII- coordenar estudos com vistas ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

VIII- coordenar e analisar a execução das atividades referentes às análises de requerimentos de alterações de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IX - arquivar e desarquivar processos e outros procedimentos administrativos no âmbito de sua competência;

X - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

XI - coordenar a execução das atividades inerentes às análises de requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência;

XII - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes às análises de requerimentos de desligamento do sinal e devolução do canal analógico à União, relativos aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

XIII - orientar os órgãos regionais nas atividades inerentes à outorga dos serviços de radiodifusão, de sons e imagens, em tecnologia digital;

XIV - coordenar as atividades relativas aos procedimentos de consignação de canal digital de serviços de radiodifusão de sons e imagens;

XV - coordenar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

XVI - assessorar o Departamento de Radiodifusão Comercial nos procedimentos inerentes aos serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

XVII - supervisionar o processo do desligamento do sinal analógico dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão e a implantação do SBTVD-T;

XVIII - coordenar o acompanhamento de metas estabelecidas para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

XIX - coordenar, propor e acompanhar a elaboração de atos normativos relacionados aos serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

XX - 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;

XXI - coordenar e analisar a participação de representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência;

XXII - coordenar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T;

XXIII - coordenar a elaboração de cenários futuros para o setor de radiodifusão, notadamente em relação ao SBTVD-T, identificando os impactos e as alterações necessárias no posicionamento estratégico do Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações;

XXIV - coordenar estudos sobre a evolução de uso do espectro, realizando análises e estudos sobre tendências, demandas e novas tecnologias e aplicações que façam uso de radiofrequências vinculadas ao SBTVD-T;

XXV - exercer outras competências que lhe forem investidas no âmbito de sua competência.

Art. 40. Ao Serviço de Apoio Técnico e Estatísticas de Televisão Digital compete:

I - executar atividades administrativas de assessoramento técnico do Coordenador-Geral de Televisão Digital no desempenho de suas funções;

II - acompanhar o processo do desligamento do sinal analógico dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão e a implantação do SBTVD-T;

III - elaborar, organizar e manter o clipping com informações relacionadas à digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital; e

IV - acompanhar o cumprimento de metas estabelecidas para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão.

Art. 41. À Coordenação de Implantação da Televisão Digital compete:

I - coordenar e analisar os requerimentos de consignação de canais digitais do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

II - coordenar e analisar os requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

III - coordenar e analisar a alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IV - coordenar e analisar os requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

V - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

VI - coordenar e analisar os de requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de

sua competência;

VII - coordenar e analisar os requerimentos de desligamento do sinal e devolução do canal analógico à União, relativos aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

VIII- coordenar e analisar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IX - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência;

X - submeter ao Coordenador-Geral de Televisão Digital as análises que resultarem em prorrogação de prazo para a instalação de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

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

XII- 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.

XIII - 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 de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital, com vistas à elaboração do Plano Nacional de Outorga; e

XIV - Coordenar a análise de processo relacionados ao Termo Aditivo do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital.

Art. 42. À Divisão de Estudos e Modernização de Televisão Digital compete:

I - supervisionar as proposições de políticas, as diretrizes, os objetivos e as metas referentes ao processo de transição para o SBTVD-T;

II - supervisionar a atualização da relação de canais digitais constantes do Plano Básico de Televisão Digital e do replanejamento de canais, com a finalidade de fornecer subsídios para a elaboração de Plano Nacional de Outorgas relacionado SBTVD-T;

III - supervisionar estudos com vistas ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

IV - supervisionar a elaboração de atos normativos relacionados ao SBTVD-T;

V - supervisionar a participação de representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência;

VI - supervisionar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T;

VII - supervisionar a elaboração de cenários futuros para o setor de radiodifusão, notadamente em relação ao SBTVD-T, identificando os impactos e as alterações necessárias no posicionamento estratégico do Ministério; e

VIII - supervisionar a elaboração de estudos sobre a evolução de uso do espectro, realizando análises e estudos sobre tendências, demandas e novas tecnologias e aplicações que façam uso de radiofrequências vinculadas ao SBTVD-T.

Art. 43. Ao Serviço de Estudos de Televisão Digital compete:

I - executar atividades administrativas de estudo de viabilidade técnica no âmbito de sua competência;

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 - elaborar proposições de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes ao processo de transição para o SBTVD-T;

IV - atualizar a relação de canais digitais constantes do Plano Básico de Televisão Digital e do replanejamento de canais, com a finalidade de fornecer subsídios para a elaboração de Plano Nacional de Outorgas relacionado ao SBTVD-T;

V - realizar estudos com vistas ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão; e

VI - elaborar proposta de atos normativos no âmbito de sua competência.

Art. 44. Ao Serviço de Análise Técnica de Televisão Digital compete:

I - executar atividades administrativas de análise de requerimentos de consignação de canais digitais do serviço de radiodifusão de sons e imagens com tecnologia digital;

II - executar a análise de processos relacionados ao termo aditivo de geradoras do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

III - analisar requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IV - executar a análise de requerimentos de alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

V - analisar requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

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;

VIII - analisar requerimentos de desligamento do sinal e devolução do canal analógico à União, relativos aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital; e

IX - realizar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento no âmbito de sua competência.

Art. 45. Ao Serviço de Modernização de Televisão Digital compete:

I - elaborar estudos e documentos para subsidiar de informações aos representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência;

II - executar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T;

III - elaborar cenários futuros para o setor de radiodifusão, notadamente em relação ao SBTVD-T, identificando os impactos e as alterações necessárias no posicionamento estratégico do Ministério ; e

IV - elaborar estudos sobre a evolução de uso do espectro, realizando análises e estudos sobre tendências, demandas e novas tecnologias e aplicações que façam uso de radiofrequências vinculadas ao SBTVD-T.

Art. 46. À Coordenação de Monitoramento de Televisão Digital compete:

I - coordenar e analisar o acompanhamento do processo do desligamento do sinal analógico dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão bem como implantação do SBTVD-T;

II - coordenar e analisar o acompanhamento de metas estabelecidas para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

III - coordenar e analisar as proposições de políticas, as diretrizes, os objetivos e as metas referentes ao processo de transição para o SBTVD-T;

IV - coordenar e analisar a participação de representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência; e

V - coordenar e analisar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T.

### **Seção III**

#### **Do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização**

Art. 47. Ao Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete:

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

II - planejar, coordenar e elaborar os planos nacionais de outorgas, os editais de seleção pública e outros processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

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

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

V - acompanhar a instalação e execução dos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

VI - coordenar a alteração de características técnicas que impliquem em alteração do plano básico dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, nos casos de mudança do sistema irradiante para coordenadas fora do município de outorga e de mudança de classe de potência;

VII - coordenar e acompanhar a solicitação de inclusão, à Agência Nacional de Telecomunicações, de novos canais dos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, nos planos básicos de distribuição de canais dos serviços de radiodifusão;

VIII - elaborar e propor normas, padrões, instruções e manuais referentes à fiscalização dos serviços de radiodifusão e aos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

IX - elaborar planos de avaliação de desempenho da execução dos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

X - coordenar a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares referentes aos aspectos não-técnicos da execução dos serviços, à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das entidades exploradoras dos serviços ;

XI - monitorar as instaurações de procedimento administrativo para apurar infrações cometidas por entidades executantes dos serviços de radiodifusão e de ancilares;

XII - monitorar o cumprimento das sanções aplicadas aos executantes de todos os serviços de radiodifusão e de ancilares;

XIII - sancionar as entidades que cometerem infrações referentes ao conteúdo da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e de ancilares;

XIV - propor a aplicação de sanções administrativas às entidades que cometeram infrações referentes à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das pessoas jurídicas executantes dos serviços ;

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

XVI - coordenar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores, no âmbito de sua competência.

XVII - coordenar e articular a integração de desenvolvimento tecnológico com outros projetos corporativos, no âmbito de competência;

XVIII - exercer outras atribuições que lhe forem investidas, no âmbito de sua competência.

Art. 48. Ao Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e Fiscalização compete:

I - executar atividades administrativas de acompanhamento e controle das demandas dirigidas ao titular do Departamento;

II - subsidiar o titular do Departamento com informações visando o atendimento dos órgãos internos e externos; e

III - auxiliar o titular do Departamento no acompanhamento das atividades administrativas e de gestão de pessoal.

Art. 49. Ao Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete:

I - controlar as ações relativas à fiscalização dos serviços de radiodifusão e aos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, com vistas ao atingimento das metas institucionais do Departamento; e

II - subsidiar o titular do Departamento com informações atinentes à fiscalização dos serviços de radiodifusão e aos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares.

### **Subseção I Da Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas**

Art. 50. À Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes à elaboração dos procedimentos de fiscalização afetos a sua área de atuação;

II - elaborar e propor procedimentos de fiscalização;

III - coordenar e analisar a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares referentes aos aspectos não-técnicos da execução dos serviços, à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração e processos de averiguação de denúncia relativos aos serviços de radiodifusão e ancilares;

V - coordenar e analisar os procedimentos para a autorização da permanência da estação fora do ar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos das exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares, assim como enviar comunicação a respeito do fato à Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel;

VI - coordenar e analisar a instauração de processo de apuração de infração em decorrência da constatação de irregularidades cometidas por entidades executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

VII - coordenar e analisar o arquivamento e desarquivamento dos processos de apuração de infração e de averiguação de denúncias;

VIII - coordenar e analisar os procedimentos de notificação das entidades executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares acerca de irregularidades cometidas na exploração dos serviços;

IX - coordenar e analisar os procedimentos para fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, a apresentação de defesa e de recursos administrativos ou outras diligências necessárias à instrução dos processos no âmbito de sua competência;

X - coordenar e analisar as ações referentes à propositura de aplicação de sanções às entidades exploradoras de serviços de radiodifusão e ancilares, por descumprimento da legislação pertinente;

XI - propor a aplicação de sanções administrativas às entidades que cometerem infrações referentes aos aspectos não-técnicos da execução dos serviços, à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

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

XIV - coordenar e analisar as atividades de apreciação de recurso administrativo inerentes à fiscalização;

XV - coordenar e analisar o cadastro das penalidades aplicadas e dos antecedentes infracionais das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XVI - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes ao tratamento das denúncias;

XVII - orientar e acompanhar a articulação com órgãos externos, entidades e segmentos da sociedade no que concerne à fiscalização e apuração de fatos denunciados relativos à exploração dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XVIII - coordenar a elaboração do plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XIX - coordenar e analisar a expedição de documentos vinculados aos processos de apuração de infração e processos administrativos, bem como o recebimento das respectivas respostas;

XX - coordenar os procedimentos de inscrição e exclusão do registro de multas no sistema de gestão de créditos do Fundo de Fiscalização das Telecomunicações - FISTEL; e

XXI - propor a suspensão da exigibilidade de aplicação de penalidades.

Art. 51. 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.

Art. 52. À Coordenação de Fiscalização de Regime Legal compete:

I - Coordenar e analisar a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

II - Coordenar e analisar a elaboração das pré-análises dos laudos e relatórios de radiovideometria e degravação, encaminhados pela Anatel ou produzidos por este órgão, para fins de instauração ou não de processos

de apuração de infração;

III - Propor a instauração de processo de apuração de infração e averiguação de denúncias relativa às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - Propor a notificação das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares quanto aos atos inerentes à fiscalização;

V - Coordenar e analisar a execução das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

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

VIII - Coordenar e analisar as atividades de apreciação de recurso dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IX - Propor o arquivamento do processo de apuração de infração e processos administrativos relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

X - encaminhar à Anatel solicitação de realização de vistorias em estações de serviços de radiodifusão e ancilares;

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

XII - coordenar e analisar os procedimentos para a fixação ou prorrogação dos prazos para o cumprimento de exigências pertinentes ao processo de fiscalização; e

XIII - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências pertinentes à fiscalização.

Art. 53. À Divisão de Fiscalização das Obrigações Legais compete:

I - controlar a instauração de processo de apuração de infração relativa às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

II - orientar e acompanhar a notificação das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

IV - orientar a execução das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

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

VII - realizar análise dos pedidos de recurso administrativo inerentes à fiscalização; e

VIII - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações inerentes à fiscalização.

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. À Coordenação de Fiscalização de Conteúdo e de Aspectos não Técnicos compete:

I - coordenar e analisar a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

II - coordenar e analisar a elaboração das pré-análises dos laudos e relatórios de radiovideometria e degravação, encaminhados pela Anatel ou produzidos por este órgão, para fins de instauração ou não de processos de apuração de infração;

III - propor a instauração de processo de apuração de infração e averiguação de denúncias relativa às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - propor a notificação das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares quanto aos atos inerentes à fiscalização;

V - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

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

VIII - coordenar e analisar as atividades de apreciação de recurso dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IX - propor o arquivamento do processo de apuração de infração e processos administrativos relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

X - promover diligências objetivando identificar se a entidade denunciada detém outorga para executar o serviço objeto da denúncia;

XI - encaminhar à Anatel solicitação de realização de vistorias em estações de serviços de radiodifusão e ancilares;

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

XIII - coordenar e analisar os procedimentos para a fixação ou prorrogação dos prazos para o cumprimento de exigências pertinentes ao processo de fiscalização; e

XIV - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências pertinentes à fiscalização.

Art. 56. Ao Serviço de Análise de Infrações 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 de e ancilares relativos às 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 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. 57. 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 exploradora 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.

## **Subseção II**

### **Da Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União**

Art. 58. 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 atribuições que lhe forem investidas, no âmbito de sua competência.

Art. 59. À Coordenação do Regime Legal de Radiodifusão Educativa e 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; e

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.

Art. 60. À Divisão de Outorga e Pós-Outorga de Radiodifusão Educativa e 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. 61. 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. 62. 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. 63. Ao Serviço de Pós-outorga de Radiodifusão Educativa compete:

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

II - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas aos processos de pós-outorga e renovação de outorga de radiodifusão educativa.

Art. 64. À Coordenação de Análise Técnica de Radiodifusão Educativa e Consignações da União compete:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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;

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

VI - 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.

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - 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;

XI - 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

XII - 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. 65. Ao Serviço de Estudos e 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.

### **Subseção III Da Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária**

Art. 66. À Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes ao serviço de radiodifusão comunitária;

II - coordenar a elaboração dos planos nacionais de outorga, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

III - coordenar os procedimentos para obtenção, renovação e revisão de outorgas do serviço de radiodifusão comunitária;

IV - coordenar os procedimentos de pós-outorga do serviço de radiodifusão comunitária;

V - coordenar os procedimentos de alterações de características técnicas e de novas condições de operação do serviço de radiodifusão comunitária;

VI - coordenar o cadastramento de informações técnicas e a elaboração de licenças de funcionamento para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

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

VIII - coordenar e supervisionar as análises dos órgãos regionais nas atividades inerentes à obtenção e renovação do serviço de radiodifusão comunitária, bem como nas atividades relativas à pós-outorga e à instalação destes serviços; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem investidas, no âmbito de sua competência.

Art. 67. Ao Serviço de Ações de Outorga compete realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga de radiodifusão comunitária.

Art. 68. À Coordenação de Processos de Rádio Comunitária compete:

I - supervisionar as atividades para elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

II - supervisionar as atividades relativas aos procedimentos para obtenção, renovação e revisão de outorgas do serviço de radiodifusão comunitária;

III - supervisionar as atividades relativas aos procedimentos de pós-outorga do serviço de radiodifusão comunitária;

IV - supervisionar os procedimentos relativos às alterações de características técnicas e de novas condições de operação do serviço de radiodifusão comunitária;

V - supervisionar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento para execução do serviço de radiodifusão comunitária; e

VI - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências pertinentes ao serviço de radiodifusão comunitária.

Art. 69. À Divisão de Processos de Rádio Comunitária compete:

I - realizar atividades necessárias para elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

II - elaborar os atos necessários à instrução dos processos de outorga, pós-outorga e renovação de outorga para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

III - responder às demandas de âmbito legal relativas ao serviço de radiodifusão comunitária;

IV - supervisionar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas inerentes ao serviço de radiodifusão comunitária; e

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

Art. 70. Ao Serviço de Análise Pós - Jurídica compete realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de pós-outorga de radiodifusão comunitária.

Art. 71. Ao Serviço de Análise Técnica compete:

I - realizar análises de âmbito técnico com vista à instrução dos processos de outorga e renovação de outorga do serviço de radiodifusão comunitária;

II - realizar análises das alterações de características técnicas e de novas condições de operação do serviço de radiodifusão comunitária; e

III - realizar o cadastramento de informações técnicas e a elaboração de licenças de funcionamento para execução do serviço de radiodifusão comunitária.

Art. 72. Ao Serviço de Análise de Renovação compete realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de renovação de radiodifusão comunitária.

Art. 73. Ao Serviço de Análise de Renovação e Outorga compete elaborar, organizar e manter

atualizadas as informações e estatísticas relacionadas às outorgas e renovações de outorgas de radiodifusão comunitária.

## **Seção IV Das Unidades Descentralizadas**

### **Subseção I Órgãos Regionais**

Art. 74. Aos Órgãos Regionais de Radiodifusão competem:

I - conduzir, as atividades inerentes à outorga e aos procedimentos de pós-outorga dos serviços de radiodifusão e ancilares; e

II - realizar o acompanhamento e controle da execução das atividades no âmbito da Gerência Regional, incluindo os seus recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 75. Os Órgãos Regionais serão distribuídos, quanto à localização em portaria específica.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 76. Ao Secretário de Radiodifusão incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado no que tange à fixação de políticas, diretrizes, objetivos e metas, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - representar a Secretaria nos assuntos relativos à sua área de competência;

IV - propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência;

V - aprovar estudos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços de radiodifusão e ancilares, bem como os respectivos planos de implementação;

VI - aprovar critérios e procedimentos objetivando o atendimento ao público nos assuntos referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares;

VII - promover consultas públicas visando a propiciar a efetiva participação dos diversos segmentos da sociedade na proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, bem como na elaboração da regulamentação relativa a esses serviços;

VIII - propor a publicação dos planos nacionais de outorgas e a realização de editais e outros processos seletivos com vistas à outorga de serviços de radiodifusão e de retransmissão de televisão;

IX - aprovar planos de avaliação de desempenho dos serviços de radiodifusão e ancilares;

X - aprovar plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XI - aprovar estudos de viabilidade técnica e socioeconômica apresentados por pretendentes à exploração de serviços de radiodifusão;

XII - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos, ou instrumentos congêneres, decorrentes de outorga para explorar serviços de radiodifusão;

XIII - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos, ou instrumentos congêneres, para a execução das demais atividades de competência da Secretaria;

XIV - propor a consignação de canais de radiofrequência destinados à execução de serviços de radiodifusão e ancilares, diretamente pela União;

XV - aplicar às permissionárias e concessionárias de serviços de radiodifusão sonora e ancilares a penalidade de cassação e realizar sua conversão em multa, dentro das hipóteses previstas na legislação em vigor;

XVI - aplicar às permissionárias e concessionárias de serviços de radiodifusão e ancilares, a penalidade de suspensão e realizar sua conversão em multa, dentro das hipóteses previstas na legislação em vigor;

XVII - decidir, em última instância, quanto aos recursos administrativos, no âmbito de sua área de competência;

XVIII - convalidar ou declarar a nulidade de atos administrativos, no âmbito de sua área de competência;

XIX - consignar canais de radiofrequência destinados à transmissão digital do serviço de radiodifusão

de sons e imagens e do serviço de retransmissão de televisão;

XX - aprovar a execução de serviços especiais para fins científicos e experimentais em radiodifusão;

XXI - autorizar a execução dos serviços de retransmissão de televisão, em caráter primário, e de repetição de televisão, ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens;

XXII - expedir os demais atos administrativos necessários à consecução dos objetivos da Secretaria, em sua área de competência;

XXIII - decidir sobre a aprovação da prestação de contas dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério;

XXIV - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos ou instrumentos congêneres para a execução das atividades de competência da Secretaria;

XXV - incluir, suspender ou cancelar o registro de inadimplência nos sistemas da Administração Pública Federal, dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

XXVI - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua competência, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV, relativamente a quaisquer ajustes cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações;

XXVII - aprovar a extinção de outorga dos serviços de radiodifusão e ancilares quando solicitada a pedido;

XXVIII - determinar a suspensão da exigibilidade de aplicação de penalidades, no âmbito de sua competência; e

XXIX - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 77. Aos Diretores de Departamento, Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisão, Chefes de Serviço e Chefes de Seção compete planejar, dirigir, coordenar, orientar, distribuir e acompanhar as atividades das respectivas unidades, e exercer outras competências que lhes forem investidas no âmbito de sua competência.

§ 1º Ao Diretor do Departamento de Radiodifusão Comercial compete, ainda:

I - propor a realização de aviso de habilitação com vistas à outorga de serviços de radiodifusão;

II - autorizar a alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão comercial e ancilares, nos casos de mudança do sistema irradiante para coordenadas fora da localidade de outorga, bem como de mudança de classe de potência;

III - propor à Agência Nacional de Telecomunicações a realização de estudos visando a alteração dos planos básicos de distribuição de canais dos serviços de radiodifusão e ancilares, em conformidade com as políticas públicas estabelecidas para esses serviços, no âmbito de sua competência;

IV - propor normas no âmbito de sua área de competência;

V - estabelecer ou prorrogar prazos para a adaptação de estação ou de concessionária, permissionária ou autorizada às normas de exploração dos serviços de radiodifusão comercial e ancilares;

VI - decidir quanto ao indeferimento de processos, no âmbito de sua área de competência;

VII - arquivar e desarquivar processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;

VIII - supervisionar os prazos para o cumprimento de exigências, a apresentação de defesa e de recursos administrativos nos procedimentos pertinentes aos serviços de radiodifusão e ancilares;

§ 2º Ao Diretor do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete, ainda:

I - propor políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes à fiscalização dos serviços de radiodifusão e aos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

II - propor a publicação do plano nacional de outorgas, a realização de editais de seleção pública e de outros processos seletivos com vistas à outorga de serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

III - decidir quanto ao indeferimento de processos, no âmbito de sua competência;

IV - publicar o resultado preliminar dos editais de seleção pública, no âmbito de sua competência;

V - autorizar a alteração de características técnicas dos serviços, nos casos de mudança do sistema irradiante para coordenadas fora da localidade de outorga, bem como de mudança de classe de potência, no âmbito de sua competência;

VI - propor à Agência Nacional de Telecomunicações a realização de estudos visando a alteração dos planos básicos de distribuição de canais dos serviços de radiodifusão e ancilares, em conformidade com as políticas públicas estabelecidas para esses serviços, no âmbito de sua competência;

VII - determinar a interrupção e autorizar, no âmbito de sua competência, os executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares a permanecerem com estação fora do ar por mais de 30 dias consecutivos, assim como comunicar o fato à Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel;

VIII - propor a adoção das medidas necessárias ao efetivo cumprimento das sanções aplicadas aos executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IX - propor plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão e ancilares;

X - aplicar advertência e sanção de multa;

XI - encaminhar as necessidades de capacitação e treinamento dos servidores, no âmbito de sua competência; e

XII - propor normas no âmbito de sua área de competência.

§ 3º Ao Coordenador-Geral de Outorgas do Departamento de Radiodifusão Comercial compete, ainda:

I - expedir licença para funcionamento de estação dos serviços ancilares de radiodifusão e ancilares no âmbito de sua competência;

II - aprovar projetos de instalação de estações e de utilização de equipamentos de serviços ancilares de radiodifusão;

III - autorizar alteração de características técnicas dos serviços ancilares de radiodifusão, exceto nos casos de mudança do sistema irradiante para coordenadas fora da localidade de outorga, bem como de mudança de classe de potência.

IV - prorrogar prazo para a instalação de estação dos serviços ancilares de radiodifusão;

V - fixar e prorrogar prazos para o enquadramento em novas características de Planos Básicos de serviços ancilares de Radiodifusão;

VI - autorizar o arquivamento e desarquivamento de processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência; e

VII - submeter às instâncias superiores os resultados dos trabalhos, inclusive as análises de mérito quanto ao deferimento e indeferimento de processos, no âmbito de sua área de competência.

§ 4º Ao Coordenador-Geral de Pós-Outorgas do Departamento de Radiodifusão Comercial compete, ainda:

I - homologar alterações estatutárias ou contratuais efetivadas em razão de dispositivos legais, referentes aos serviços de radiodifusão comercial, respeitadas as limitações legais;

II - autorizar alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão comercial, exceto nos casos de mudança do sistema irradiante para coordenadas fora da localidade de outorga, bem como de mudança de classe de potência;

III - aprovar projetos de instalação de estações e de utilização de equipamentos de serviços de radiodifusão comercial;

IV - prorrogar prazo para a instalação de estação dos serviços de radiodifusão comercial;

V - fixar e prorrogar prazos para o enquadramento em novas características de Planos Básicos de Radiodifusão comercial;

VI - autorizar o arquivamento e desarquivamento de processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;

VII - submeter às instâncias superiores os resultados dos trabalhos, inclusive as análises de mérito quanto ao deferimento e indeferimento de processos, no âmbito de sua área de competência;

VIII - aprovar atos praticados em decorrência de autorizações prévias referentes aos serviços de radiodifusão comercial.

IX - homologar a substituição de geradora cedente de programação do serviço de retransmissão de televisão, respeitadas as limitações legais.

X - Autorizar a alteração dos objetivos sociais das entidades detentoras de outorgas para explorar serviços de radiodifusão comercial;

XI - expedir licença para funcionamento de estação dos serviços de radiodifusão comercial no âmbito de sua competência; e

XII - aprovar projetos de instalação de estações e de utilização de equipamentos de serviços de radiodifusão comercial.

§ 5º Ao Coordenador-Geral de Televisão Digital compete, ainda:

I - autorizar alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital, exceto nos casos de mudança do sistema irradiante para coordenadas fora da localidade de outorga, bem como de mudança de classe de potência;

II - aprovar projetos de instalação de estações e de utilização de equipamentos de serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

III - prorrogar prazo para a instalação de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IV - fixar e prorrogar prazos para o enquadramento em novas características de Planos Básicos de Radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital.

V - autorizar o arquivamento e desarquivamento de processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;

VI - submeter às instâncias superiores os resultados dos trabalhos, inclusive as análises de mérito quanto ao deferimento e indeferimento de processos, no âmbito de sua área de competência; e

VII - expedir licença para funcionamento de estação dos serviços de radiodifusão comercial no âmbito de sua competência.

§ 6º Ao Coordenador-Geral de Radiodifusão Comunitária do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete, ainda:

I - encaminhar proposta do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

II - autorizar o arquivamento ou desarquivamento de processos, no âmbito de sua competência;

III - homologar as alterações estatutárias ou contratuais, efetivadas em razão de dispositivos legais, no âmbito de sua competência;

IV - autorizar a alteração dos objetivos sociais das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, no âmbito de sua competência;

V - realizar consultas à Consultoria Jurídica, no âmbito de sua competência;

VI - autorizar a alteração de características técnicas do serviço de radiodifusão comunitária, desde que não envolvam alteração do plano básico;

VII - prorrogar prazos para instalação de estação do serviço de radiodifusão comunitária; e

VIII - expedir licença de funcionamento da estação para execução do serviço de radiodifusão comunitária.

§ 7º Ao Coordenador-Geral Radiodifusão Educativa e Consignações da União do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização competem, ainda:

I - encaminhar proposta 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 - autorizar o arquivamento ou desarquivamento de processos, no âmbito de sua competência;

III - homologar as alterações estatutárias ou contratuais, efetivadas em razão de dispositivos legais, no âmbito de sua competência;

IV - autorizar a alteração dos objetivos sociais das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, no âmbito de sua competência;

V - realizar consultas à Consultoria Jurídica, no âmbito de sua competência;

VI - autorizar a alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, desde que não envolvam alteração do plano básico;

VII - aprovar projetos de instalação de estações e de utilização de equipamentos, no âmbito de sua competência;

VIII - prorrogar prazos para instalação de estação dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares; e



IX - expedir licença de funcionamento da estação para execução dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares.

§ 8º Ao Coordenador-Geral de Fiscalização de Outorgas do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete, ainda:

I - instaurar processo de apuração de infração em decorrência da constatação de irregularidades cometidas por entidades executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

II - instaurar processo de averiguação de denúncias;

III - instaurar processos administrativos relacionados à sua área de atuação;

IV - notificar as entidades para o cumprimento de exigências, a apresentação de defesa e de recursos administrativos ou outras diligências necessárias à instrução dos processos afetos à sua área de atuação;

V - propor a aplicação de sanções administrativas às entidades que cometerem infrações referentes aos aspectos não-técnicos da execução dos serviços, à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

VI - autorizar a permanência da estação fora do ar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos das exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares, assim como enviar comunicação a respeito do fato à Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel; e

VII - autorizar a liberação de processos e documentos para vistas e concessão de cópias.

## CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Radiodifusão.

## ANEXO IV

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

#### CAPÍTULO I DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento compete:

I - propor, coordenar e acompanhar as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação;

II - propor ao Ministro de Estado a criação, alteração ou extinção de políticas e programas visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação no País;

III - articular, implementar e gerenciar políticas e programas visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação no País nas áreas de Ciências Exatas, das Engenharias, da Terra, da Vida, Ciências Humanas, Sociais e Sociais Aplicadas e em especial em áreas de interesse estratégico como a Água, Alimentos, Bioeconomia, Biotecnologia, Saúde, Agropecuária, Biodiversidade, Ecossistemas, Meteorologia, Climatologia, Mudança do Clima, Ciências do Mar e Antártica, Bioenergia, Biocombustíveis, Recursos Minerais, Tecnologias para Sustentabilidade Urbana e Tecnologias Sociais;

IV - articular, implementar e gerenciar políticas e programas visando à atração de novos talentos e à formação de recursos humanos qualificados para o desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação no País, em suas áreas de atuação;

V - implementar e gerenciar políticas e programas visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação regionalmente equilibrado e à aplicação de tecnologias modernas à prevenção e à solução de problemas sociais, em suas áreas de atuação;

VI - formular e propor e articular com órgãos e entidades, públicos e privados, o desenvolvimento de programas e ações de inclusão social, tendo a ciência, tecnologia e inovação como elementos propulsores de redução de desigualdades regionais e intrarregionais e geração de inovação social;

VII - propor e formular políticas de ciência, tecnologia e inovação voltadas para a implementação de programas de inclusão socioproductiva sustentável;

VIII - articular, propor e implementar mecanismos institucionais de prospecção e monitoramento da evolução do progresso científico e tecnológico no País e no exterior, em especial em áreas de interesse estratégico para o desenvolvimento nacional;

IX - articular, propor e implementar mecanismos institucionais de prospecção e monitoramento da evolução do progresso científico e tecnológico no País e no exterior, em especial em áreas de interesse estratégico para o desenvolvimento nacional;

X - formular e propor políticas públicas e programas de popularização da ciência e divulgação de ciência e tecnologia;

XI - subsidiar tecnicamente a Secretaria-Executiva na elaboração e revisão do Plano Plurianual e do Orçamento Anual;

XII - contribuir para a articulação e execução das políticas e programas do Ministério, colaborando com seus órgãos, agências de fomento, e unidades de pesquisa, bem como com outros Ministérios e agências, federais, estaduais ou municipais;

XIII - interagir com entidades e órgãos, públicos e privados, nacionais, estrangeiros ou internacionais, para o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de políticas, programas e ações, em suas áreas de atuação;

XIV - assistir tecnicamente aos órgãos colegiados do Ministério, em suas áreas de atuação;

XV - subsidiar a definição e negociação de políticas em assuntos relacionados com a captação de recursos técnicos, materiais e financeiros internacionais, destinados a programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico;

XVI - subsidiar a Secretaria Executiva na integração de sistemas corporativos e na gestão da informação do Ministério;

XVII - zelar pela implementação do Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

XVIII - representar o Ministro de Estado em foros colegiados, nacionais e internacionais, em suas áreas de atuação.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento - SEPED tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete da Secretaria da Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento - GSPED

a) Divisão de Apoio Administrativo - DIADM

b) Serviço de Apoio Administrativo - SEADM

c) Coordenação-Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos - CGAP

1. Divisão de Formalização, Execução e Acompanhamento de Projetos - DIEAP

II - Departamento de Políticas e Programas de Ciências - DEPPC

a) Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA

1. Coordenação de Mar, Antártica e Recursos Minerais - COMAR

b) Coordenação-Geral do Clima - CGCL

1. Coordenação de Clima, Meteorologia e Climatologia - COCMC

c) Coordenação-Geral de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas - CGHS

1. Serviço de Acompanhamento de Projetos - SEAPR

III - Departamento de Políticas e Programas de Desenvolvimento - DEPPD

a) Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE

1. Coordenação de Água, Alimentos e Energia - COAAE

b) Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia - CGSB

1. Coordenação de Programas e Projetos de Saúde, Biotecnologia e Agropecuária - COSBA

c) Coordenação-Geral de Biomas - CGBI

1. Coordenação de Biodiversidade e Ecossistemas - COBEC

IV - Departamento de Políticas e Programas para Inclusão Social - DEPIS

a) Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência - CGPD

1. Coordenação de Projetos e Espaços de Divulgação Científica - COPDC

b) Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica - CGET

1. Coordenação de Extensão Tecnológica - COEXT

Art. 3º A Secretaria será dirigida por Secretário, o Gabinete, as Divisões e Serviços por Chefes, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, 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 específica.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

#### **Do Gabinete da Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento**

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário;

II - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

III - examinar e revisar os atos administrativos da Secretaria;

IV - organizar a agenda do Secretário;

V - coordenar as atividades de apoio administrativo e de apoio técnico e orçamentário da Secretaria;

VI - coordenar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

VII - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionados pela Secretaria;

VIII - organizar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de trabalho da Secretaria;

IX - coordenar a elaboração do relatório de gestão anual da Secretaria;

X - acompanhar, em articulação com a Assessoria Parlamentar e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;

XI - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XII - assessorar o Secretário nas representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;

XIII - assessorar o Secretário nas atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XIV - assistir tecnicamente à Secretaria-Executiva e ao Gabinete do Ministro nas atividades de responsabilidade da Secretaria;

XV - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle;

e

XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 6º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades relativas aos documentos e correspondências, correios eletrônicos e fax de interesse da Secretaria, bem como as advindas de suas unidades, supervisionando suas inserções, atualizações e informações no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

II - executar o recebimento, registro, triagem, distribuição, controle e arquivo de documentos e processos encaminhados à Secretaria;

III - orientar o envio de documentos para o arquivo central do Ministério;

IV - supervisionar 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 do material permanente 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 - orientar o Serviço de Apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Secretaria; e

VII - orientar a expedição e a publicação de expedientes e atos.

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete e da Secretaria;

II - auxiliar e prover apoio técnico e administrativo à atividades afetas ao Gabinete e à assessoria da Secretária;

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 do material permanente da Secretaria;

V - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos da Secretaria;

VI - auxiliar na realização de eventos da Secretaria;

VII - coordenar os relatórios de ligações telefônicas;

VIII - coordenar e orientar as solicitações de serviços logísticos;

IX - coordenar e orientar as solicitações de serviços de informática;

X - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Secretaria; e

XI - providenciar a expedição e a publicação de expedientes e atos.

### **Subseção I**

#### **Da Coordenação-Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos**

Art. 8º À Coordenação-Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos compete:

I - subsidiar a Secretaria no planejamento, coordenação, acompanhamento e execução orçamentária e financeira de programas, projetos e atividades;

II - promover a elaboração, coordenar e implementar metodologias de acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira, em formato gerencial do físico-financeiro dos programas, projetos e atividades sob responsabilidade da Secretaria, propondo medidas para a correção de distorções e para o seu aperfeiçoamento, em articulação com as unidades técnicas da Secretaria e demais unidades do Ministério;

III - auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária anual, de planos operativos, relatórios gerenciais de execução dos programas e ações;

IV - coordenar os atos relativos à execução orçamentária e financeira de todas as ações e planos orçamentários da Secretaria como Unidade Gestora;

V - coordenar os atos e procedimentos relativos à formalização, celebração, execução orçamentária e financeira, o acompanhamento da execução e vigência, e análise da prestação de contas física e financeira das transferências voluntárias firmadas no âmbito da Secretaria, quais sejam, convênios, termos de parceria, Termo de Execução Descentralizada, ajustes, contratos e acordos de cooperação;

VI - coordenar os atos relativos a execução de contratos com organismos internacionais;

VII - realizar o acompanhamento e a verificação do cumprimento do objeto de projetos em prestação de contas;

VIII - elaborar documentos relativos ao Relatório de Gestão, quanto aos aspectos da execução orçamentária, financeira e transferências voluntárias da Secretaria;

IX - coordenar os atos e procedimentos relativos à análise das prestações de contas das transferências voluntárias firmadas no âmbito desta Secretaria, em seus aspectos técnicos e financeiros;

X - elaborar respostas às demandas de auditoria e demais questionamentos relativos à Secretaria, por parte dos órgãos federais de controle; e

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

Art. 9º À Divisão de Formalização, Execução e Acompanhamento de Projetos compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos quanto aos atos relativos à execução orçamentária e financeira de projetos da Secretaria;

II - executar atos e procedimentos relativos à formalização, celebração, e acompanhamento da execução das transferências voluntárias firmadas no âmbito da Secretaria;

III - realizar os atos relativos à execução orçamentária e financeira de contratos com organismos internacionais a cargo da Secretaria;

IV - realizar os atos relativos à Execução Orçamentária e Financeira da Secretaria;

V - realizar os procedimentos formais de registro no Sistema de Convênios - SICONV;

VI - verificar e acompanhar a regularidade do proponente;

VII - realizar os atos relativos à formalização e celebração das transferências voluntárias no âmbito da Secretaria, elaboração de minutas dos respectivos termos, com o encaminhamento às áreas competentes, aos convenientes e/ou parceiros, para assinatura e posterior publicação;

VIII - realizar os atos relativos aos aditamentos e apostilamentos dos termos firmados no âmbito da Secretaria;

IX - acompanhar a execução financeira dos projetos apoiados pela secretaria, por meio do SICONV e pela realização de visitas in loco;

X - acompanhar a evolução dos créditos descentralizados da Secretaria;

XI - solicitar ao Setor de Orçamento e Finanças do Ministério os recursos financeiros para repasse as unidades parceiras e pagamentos das despesas administrativas da Secretaria;

XII - acompanhar a evolução da execução orçamentária da Secretaria, monitorar as emendas parlamentares, o Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA, e a Lei Orçamentária Anual - LOA;

XIII - realizar os atos necessários ao registro e controle de restos a pagar da Secretaria;

XIV - efetuar os atos contábil da Secretaria, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

XV - assistir à Coordenação-Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos na consolidação dos documentos relativos ao Relatório de Gestão, quanto aos aspectos da execução orçamentária, financeira e transferências voluntárias da Secretaria; e

XVI - operar, no aspecto da execução orçamentária e financeira, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, no âmbito da Secretaria.

## **Seção II Do Departamento de Políticas e Programas de Ciências**

Art. 10. Ao Departamento de Políticas e Programas de Ciências compete:

I - subsidiar a formulação de políticas e a definição de estratégias para a implementação de programas e ações de fomento nas áreas de Ciências Exatas, das Engenharias, da Terra, da Vida, Ciências Humanas, Sociais e Sociais Aplicadas e, em especial, em áreas de interesse estratégico como a Meteorologia, Climatologia, Mudança do Clima, Ciências do Mar e Antártica, Recursos Minerais e Geociências;

II - propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de programas e ações de pesquisa e desenvolvimento

III - coordenar as atividades relacionadas às políticas e às estratégias para a implementação de programas científicos e de desenvolvimento de tecnologia necessários às atividades de prospecção científica;

IV - 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;

V - participar da articulação de ações, em conjunto com outros órgãos do Ministério, com entidades governamentais e privadas, em negociações de programas e projetos afins relacionados com a política nacional de ciência, tecnologia e inovação, junto às agências internacionais de desenvolvimento e cooperação;

VI - estimular a criação de programas estruturantes que contribuam para a concepção de soluções tecnológicas voltadas para a melhoria da qualidade de vida, por meio da implementação de ações que promovam a consecução de cidades mais sustentáveis e inclusivas;

VII - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

**Subseção I**  
**Da Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências**

Art. 11. À Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Ciências, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovativo nas áreas de Oceanos, Antártica e Geociências;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das estratégias nacionais de ciência, tecnologia e inovação, nas áreas de sua competência, contribuindo para a execução das Políticas Nacionais de Oceanos, Antártica e Geociências;

III - fomentar, apoiar e coordenar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de Oceanos, Antártica e Geociências;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados a Oceanos, Antártica e Geociências;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular o Tratado da Antártica e a Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, além dos demais instrumentos afetos às suas áreas de atuação;

VII - apoiar e secretariar o Comitê Nacional de Pesquisas Antárticas - CONAPA, conforme prevê o Decreto nº 1791, de 15 de janeiro de 1996, e o Comitê de Ciências do Mar - CCM, conforme Portaria nº 404, de 05 de junho de 2012, buscando implementar as deliberações de ambos;

VIII - promover, coordenar e representar o Ministério em atividades relativas às Ciências Oceânicas da Comissão Oceanográfica Intergovernamental (COI), cumprindo a atribuição ministerial de Instituição Nacional designada junto à COI, conforme previsto no Decreto s/n de 5 de Janeiro de 1994;

IX - representar o Ministério na Comissão Interministerial para os Recursos do Mar - CIRM, e seus órgãos colegiados, inclusive coordenando o Comitê de Biotecnologia Marinha;

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

XI - apoiar a execução de pesquisas em suas áreas de atuação, de forma multidisciplinar e integrada, promovendo a gestão compartilhada de navios e outras infraestruturas de pesquisa e coordenando Redes de Pesquisa sob sua responsabilidade, em estreita colaboração com os demais atores nacionais, garantindo o atendimento adequado à comunidade científica;

XII - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de atuação;

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

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

Art. 12. À Coordenação de Mar, Antártica e Recursos Minerais compete:

I - auxiliar no cumprimento das competências da Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências, representando-a quando designado;

II - acompanhar e assistir tecnicamente as implementações das políticas públicas voltadas à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação nos temas relativos a Oceanos, Antártica e Recursos Minerais, inclusive prestando apoio técnico e científico aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, quando oportuno;

III - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação, em especial o Comitê Nacional de Pesquisa Antártica - CONAPA e o Comitê de Ciências do Mar - CCM;

IV - representar e assistir tecnicamente os órgãos colegiados, comitês, grupos de trabalho e fóruns relacionados à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação nos temas de sua competência;

V - elaborar, executar e acompanhar a proposta orçamentária anual sob sua responsabilidade;

VI - elaborar subsídios técnicos e políticos às ações de promoção da pesquisa científica e tecnológica na área de sua competência;

VII - acompanhar e elaborar relatórios e demais documentos técnicos que auxiliem no cumprimento das competências da Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências, incluindo aspectos financeiros, midiáticos e de promoção da pesquisa científica, em articulação com demais entidades envolvidas, quando couber;

VIII - acompanhar a implementação e coordenar a operacionalização do Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas e Hidroviárias (INPOH);

IX - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, como o Plano de Trabalho de exploração mineral em águas além da jurisdição nacional, aprovada pela Autoridade Internacional dos Fundos Marinhos - ISBA/ONU e o Plano de Ação da Ciência Antártica para o Brasil; e

X - promover e apoiar a realização de eventos técnicos e científicos no âmbito de suas áreas de atuação.

## **Subseção II** **Da Coordenação-Geral do Clima**

Art. 13. À Coordenação-Geral do Clima compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Ciências, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovativo nas áreas de Meteorologia, Climatologia e Mudança do Clima;

II - coordenar, implementar e acompanhar as estratégias nacionais de ciência, tecnologia e inovação, nas áreas de sua competência, contribuindo para a execução das Políticas Nacionais de Meteorologia, Climatologia e Mudança do Clima;

III - fomentar, apoiar e coordenar programas e projetos de PD&I nas áreas de Meteorologia, Climatologia e Mudança do Clima;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados a Meteorologia, Climatologia e Mudança do Clima;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima e a Convenção de Viena para a Proteção da Camada de Ozônio;

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

VIII - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de atuação;

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

X - elaborar, executar e acompanhar a proposta orçamentária anual sob sua responsabilidade; e

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

Art. 14. À Coordenação de Clima, Meteorologia e Climatologia compete:

I - coordenar, acompanhar, avaliar e divulgar programas e projetos de PD&I nas áreas de Meteorologia, Climatologia e Mudança do Clima;

II - apoiar, acompanhar e avaliar a atuação da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Mudança do Clima;

III - apoiar a elaboração e a divulgação dos relatórios de avaliação e demais documentos do Painel Brasileiro sobre Mudança do Clima;

IV - propor e coordenar a execução de projetos de cooperação técnica internacional em sua área de atuação;

V - coordenar, elaborar, revisar, monitorar e divulgar periodicamente estimativas, inventários e projeções de emissões de gases de efeito estufa do país, bem como manter e aprimorar bancos de dados, em particular, o Sistema de Registro Nacional de Emissões;

VI - coordenar e executar ações decorrentes dos compromissos assumidos em acordos e convenções internacionais na sua área de atuação, em particular as Comunicações Nacionais do Brasil, os Relatórios de Atualização Bienal, o Mecanismo de Desenvolvimento Limpo e o Mecanismo Tecnológico da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima;

VII - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação, em particular a Comissão Interministerial de Mudança Global do Clima; e

VIII - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade.

**Subseção III**  
**Da Coordenação-Geral de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas**

Art. 15. À Coordenação-Geral de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Ciências, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovativo nas áreas de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, em especial no suporte aos processos de transição para cidades brasileiras mais sustentáveis;

II - coordenar, implementar e acompanhar a implementação das estratégias nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, nas áreas de sua competência;

III - fomentar, apoiar e coordenar programas e projetos de PD&I orientados para a promoção de Cidades Sustentáveis por meio do desenvolvimento de pesquisas aplicadas e implementação de pilotos em áreas de gestão racional de recursos naturais, saneamento ambiental, transporte coletivo e mobilidade urbana, sistemas sustentáveis de energia, materiais e técnicas para construções sustentáveis, agricultura urbana e periurbana e ferramentas para planejamento urbano integrado e sustentável;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados às áreas de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, protocolos e convenções internacionais, em particular quanto aos temas afetos às áreas de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;

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

VIII - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de atuação;

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

X - elaborar, executar e acompanhar a proposta orçamentária anual sob sua responsabilidade;

XI - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação;

XII - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade; e

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

Art. 16. Ao Serviço de Acompanhamento de Projetos compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral quanto aos atos relativos ao acompanhamento e avaliação de projetos e ações sob responsabilidade da Coordenação;

II - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades na área de competência da Coordenação-Geral;

III - realizar os atos relativos ao acompanhamento e avaliação dos projetos e ações sob responsabilidade da Coordenação, com a realização de diligências, quando necessárias;

IV - subsidiar à Coordenação nas atividades relativas às diligências de órgãos de controle nos aspectos concernentes à Coordenação;

V - analisar em seus aspectos técnicos, as prestações de contas dos termos firmados no âmbito da Coordenação; e

VI - verificar a execução física dos termos firmados no âmbito da Coordenação, por meio de visita “in loco”, no intuito de avaliar o alcance e/ou cumprimento do objeto.

**Seção III**  
**Do Departamento de Políticas e Programas de Desenvolvimento**

Art. 17. Ao Departamento de Políticas e Programas de Desenvolvimento compete:

I - subsidiar a formulação de políticas e a definição de estratégias para a implementação de programas e ações de fomento nas áreas de Ciências Exatas, das Engenharias, da Terra, da Vida, Ciências Humanas, Sociais e Sociais Aplicadas e em áreas de interesse estratégico como Água, Alimentos, Biodiversidade, Ecossistemas, Bioeconomia, Biotecnologia, Saúde, Radiofármacos, Energia Nuclear, Agropecuária, Bioenergia e Biocombustíveis;

II - propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de programas e ações de pesquisa



e desenvolvimento;

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 - 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;

V - participar da articulação de ações, em conjunto com outros órgãos do Ministério, com entidades governamentais e privadas, em negociações de programas e projetos afins relacionados com a política nacional de ciência, tecnologia e inovação, junto às agências internacionais de desenvolvimento e cooperação.

VI - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

### **Subseção I** **Da Coordenação-Geral de Bioeconomia**

Art. 18. À Coordenação-Geral de Bioeconomia compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Desenvolvimento na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação nas áreas de Bioeconomia, Água, Alimentos e Energia;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das estratégias nacionais de ciência, tecnologia e inovação, nas áreas de sua competência, contribuindo para a execução das Políticas Nacionais de Bioeconomia, Água, Alimentos e Energia;

III - fomentar, apoiar e coordenar programas e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação nas áreas de sua competência;

IV - promover e definir políticas que norteiem as atividades de pesquisa, disseminação, divulgação e transferência de conhecimentos, tecnologias e inovações ligadas às áreas de Bioeconomia, Água, Alimentos e Energia;

V - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

VI - acompanhar e participar de atividades, reuniões, grupos de trabalho, comissões, comitês, conselhos e fóruns, nacionais e internacionais, em assuntos relacionados as áreas de Bioeconomia, Água, Alimentos e Energia;

VII - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos nos temas afetos as áreas de Bioeconomia, Água, Alimentos e Energia;

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

IX - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação nas áreas de Bioeconomia, Água, Alimentos e Energia;

X - subsidiar a elaboração, o acompanhamento e a implementação das legislações pertinentes à bioeconomia.

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

XII - elaborar, executar e acompanhar a proposta orçamentária anual sob sua responsabilidade; e

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

Art. 19. À Coordenação de Água, Alimentos e Energia compete:

I - assistir à Coordenação-Geral de Bioeconomia na formulação de políticas e na definição de estratégias para implementação dos programas, ações e atividades visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação nas áreas de Bioeconomia e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar;

II - coordenar e acompanhar a execução de programas e projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação nas áreas de Bioeconomia e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar;

III - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação nas áreas de Bioeconomia e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar;

IV - coordenar, executar, acompanhar e secretariar conselhos e comissões, em especial Redes de Pesquisa, sob sua responsabilidade;

V - propor, coordenar e avaliar estudos estratégicos e a identificação de demandas e oportunidades nas áreas de Bioeconomia e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar;

VI - acompanhar e participar de atividades, reuniões, grupos de trabalho e fóruns, nacionais e internacionais, em temas relacionados as áreas de Bioeconomia e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar;

VII - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados e fóruns, nacionais e internacionais, nas áreas de Bioeconomia e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar;

VIII - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade;

IX - assessorar a Coordenação-Geral de Bioeconomia na elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária anual das suas ações sob sua responsabilidade;

X - elaborar, coordenar, assistir e implementar metodologias de acompanhamento e avaliação e supervisionar a execução técnica, gerencial e físico-financeira das ações sob sua responsabilidade; e

XI - promover e apoiar a realização de eventos técnicos e científicos no âmbito das áreas de Bioeconomia e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar.

## **Subseção II** **Da Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia**

Art. 20. À Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Desenvolvimento, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovativo nas áreas de saúde, biotecnologia e agropecuária;

II - coordenar, implementar e acompanhar as estratégias nacionais de ciência, tecnologia e inovação, nas áreas de sua competência, contribuindo para a execução das Políticas Nacionais de Saúde, Biotecnologia e Agropecuária;

III - fomentar, apoiar e coordenar programas e projetos de PD&I nas áreas de sua competência;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar, participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados à suas áreas de competência;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular quanto aos temas afetos às áreas de saúde, biotecnologia e agropecuária;

VII - coordenar, executar e secretariar conselhos e comissões sob sua responsabilidade, em especial o Centro Brasil-Argentina de Biotecnologia - CBAB e Redes de Pesquisa Temáticas sob sua responsabilidade;

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

IX - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de atuação;

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

XI - elaborar, executar e acompanhar a proposta orçamentária anual sob sua responsabilidade;

XII - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados, comissões e conselhos sob sua responsabilidade;

XIII - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade; e

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

Art. 21. À Coordenação de Programas e Projetos de Saúde, Biotecnologia e Agropecuária compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovativo nas áreas da saúde, biotecnologia e agropecuária;

II - coordenar e acompanhar a execução de programas e projetos de PD&I nas áreas de saúde, biotecnologia e agropecuária;

III - coordenar a implementação e as atividades das Redes de Pesquisas Temáticas sob sua responsabilidade;

IV - coordenar tecnicamente a execução de programas e projetos de cooperação que venham a fortalecer as ações de sua competência, em especial, o Centro Brasileiro-Argentino de Biotecnologia - CBAB e o Centro Internacional de Engenharia Genética e Biotecnologia - CIEGB;

V - acompanhar, participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados à suas áreas de competência;

VI - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados, comissões e conselhos sob sua responsabilidade;

VII - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade; e

VIII - assessorar a Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia na elaboração e acompanhamento da execução da proposta orçamentária anual das ações sob sua responsabilidade.

### **Subseção III Da Coordenação-Geral de Biomass**

Art. 22. À Coordenação-Geral de Biomass compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Desenvolvimento, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovativo nas áreas de Biodiversidade, Ecossistemas e Biomass;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das estratégias nacionais de ciência, tecnologia e inovação, nas áreas de sua competência, contribuindo para a execução das Políticas Nacionais relacionadas ao meio ambiente;

III - fomentar, apoiar e coordenar programas e projetos de PD&I nas áreas de Biodiversidade, Ecossistemas e Biomass;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar, participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados à suas áreas de competência;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular quanto aos temas afetos às suas áreas de atuação e em especial quanto à Convenção da Diversidade Biológica; o Protocolo de Nagoia; o Protocolo de Cartagena, a Convenção das Nações Unidas de Combate à Desertificação e a Convenção de Estocolmo sobre Poluentes Orgânicos Persistentes;

VII - coordenar, executar e secretariar conselhos, comissões, câmaras e Redes de Pesquisa sob sua responsabilidade;

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

IX - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de atuação;

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

XI - elaborar, executar e acompanhar a proposta orçamentária anual sob sua responsabilidade;

XII - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação;

XIII - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade; e

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

Art. 23. À Coordenação de Biodiversidade e Ecossistemas compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Biomass na formulação de políticas e definição de estratégias e implementação de programas, ações e atividades nas áreas de Biodiversidade, Ecossistemas e Biomass;

II - acompanhar e auxiliar na coordenação de programas, redes e projetos de PD&I nas áreas de Biodiversidade, Ecossistemas e Biomass;

III - coordenar a execução de projetos de cooperação técnica internacional sob sua responsabilidade;

IV - subsidiar ações de acompanhamento decorrentes dos compromissos assumidos em acordos e

convenções internacionais nas áreas de competência da Coordenação-Geral;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados às suas áreas de competência;

VI - assessorar a Coordenação-Geral no acompanhamento da execução da proposta orçamentária anual das ações sob sua responsabilidade; e

VII - subsidiar a elaboração de planos operativos e produzir relatórios estatísticos e gerenciais de execução dos programas afetos à Coordenação-Geral.

#### **Seção IV**

#### **Do Departamento de Políticas e Programas para Inclusão Social**

Art. 24. Ao Departamento de Políticas e Programas para Inclusão Social compete:

I - formular e implementar políticas, programas e a definir estratégias para a popularização e à divulgação ampla de conhecimentos científicos e tecnológicos no âmbito da sociedade não especializada;

II - fomentar a ampliação nas instituições brasileiras de ensino e pesquisa de práticas e modelos inovadores de comunicação pública da ciência e tecnologia que interajam com os saberes e demandas locais;

III - coordenar a elaboração, para execução por intermédio dos meios de comunicação, de estratégias de popularização de ciência e tecnologia voltadas à melhoria da educação científica;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e executar a geração de conteúdos no âmbito da Educação, Divulgação e Popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação;

V - articular ações e colaborar com entidades governamentais e privadas em programas e projetos relacionados à popularização da ciência e da tecnologia com vistas à alfabetização científica, ao desenvolvimento da cidadania plena e melhoria da educação científica;

VI - promover a formação de profissionais para a popularização e divulgação de ciência e tecnologia no País e para a apropriação da educação não formal por professores da formação inicial;

VII - formular e acompanhar indicadores de desempenho da política de popularização e divulgação de ciência e tecnologia, extensão tecnológica, desenvolvimento sustentável, segurança alimentar e nutricional, tecnologia sociais e assistivas;

VIII - propor e coordenar a execução de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a percepção pública da ciência e tecnologia, a fim de subsidiar o aperfeiçoamento de políticas públicas na área;

IX - definir e acompanhar as metas e os resultados a serem alcançados na implementação de programas, projetos e atividades afetos a sua área de competência;

X - estimular ações de desenvolvimento de programas voltados à educação científica a distância, bem como o uso de plataforma de compartilhamento de recursos didáticos no âmbito das instituições de ensino e de outros organismos científico-culturais, entre outras atividades afins;

XI - planejar e articular programas, projetos e ações para a criação, o desenvolvimento e a gestão de espaços científico-culturais;

XII - propor, articular, coordenar e avaliar processos de capacitação de gestores públicos, educadores, pesquisadores sobre a implantação e gestão de espaços científico-culturais;

XIII - propor e coordenar a execução de estudos e diagnósticos para aprimorar as políticas públicas em curso;

XIV - contribuir para o desenvolvimento de uma política nacional de Tecnologia Social, propondo programas de desenvolvimento socioeconômico e erradicação da pobreza e miséria, por meio de produtos, técnicas ou metodologias replicáveis, desenvolvidas em interação com a sociedade;

XV - estimular e apoiar projetos e ações no âmbito da Política Nacional da Pessoa com Deficiência que propiciem a interação de instituições de pesquisa com setor produtivo e a formação de redes interinstitucionais visando o desenvolvimento de produtos, serviços e tecnologias na área de tecnologia assistiva;

XVI - propor e coordenar ações de Extensão tecnológica que envolvam o processo interdisciplinar, cultural, e político promovendo a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade por meio do ensino, da pesquisa e da extensão;

XVII - planejar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações de cooperação internacional no âmbito das diferentes áreas de atuação dessa secretaria;

XVIII - definir e acompanhar as metas e resultados a serem alcançados na implementação de programas, projetos e atividades afetos às suas áreas de competência;

XIX - propor e formular políticas de ciência, tecnologia e inovação que visem à busca da melhoria da qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidades mais vulneráveis em situação de insegurança alimentar e nutricional e que promovam o direito humano à alimentação adequada;

XX - planejar, coordenar, supervisionar, pesquisar e executar ações relacionadas à apropriação da ciência, tecnologia e inovação, por meio das tecnologias digitais e metodologias inovadoras para inclusão social;

XXI - planejar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades integradas de cooperação com organismos nacionais, internacionais e entidades privadas, com vistas à difusão e à aplicação dos conhecimentos técnico-científicos nas diversas instâncias sociais e nas instituições de ensino em geral;

XXII - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

### **Subseção I**

#### **Da Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência**

Art. 25. À Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas para Inclusão Social na formulação e na implementação de políticas de desenvolvimento dos programas que estruturam a Coordenação-Geral e na definição de estratégias e procedimentos para a implementação de programas sob sua responsabilidade;

II - articular com os principais atores, instituições, entidades e órgãos do setor a elaboração da Política Nacional de Popularização da C&T e, posteriormente, o Plano Nacional de Popularização da C&T;

III - planejar a realização de estudos técnicos, desenvolvimento de indicadores e pesquisas que subsidiem a formulação e avaliem os impactos e o alcance das políticas públicas de popularização e divulgação da ciência e tecnologia realizadas no país e promovam a disseminação de seus resultados em âmbitos nacional e internacional;

IV - planejar, articular, coordenar e acompanhar projetos e ações para a implementação e o desenvolvimento dos programas sob sua competência, fazendo da Popularização da Ciência uma ação transversal;

V - assistir ao Departamento de Políticas e Programas para Inclusão Social na formulação de políticas de cooperação nacional e internacional, que venham a apoiar e disseminar as ações internas de sua competência e supervisionar a implementação dessas políticas no âmbito dos programas sob sua responsabilidade;

VI - propor, articular, coordenar e avaliar processos de capacitação de gestores públicos, educadores e pesquisadores sobre o uso da Popularização e da Divulgação da Ciência e Tecnologia como ferramentas para elevar os níveis de educação científica da população e contribuir para o desenvolvimento do país;

VII - participar da articulação com entidades de pesquisa, desenvolvimento e extensão e outras entidades públicas e não governamentais, envolvidas na formulação e implementação de uma Política de Popularização da C&T, visando a dar maior efetividade às suas ações, particularmente em temas afetos ao desenvolvimento e criação de museus e centros de ciência, ao desenvolvimento de projetos e eventos na área e à organização e execução de olimpíadas e feiras de ciências;

VIII - elaborar, coordenar, assistir e implementar metodologias de acompanhamento e avaliação da execução técnica, gerencial e físico-financeira dos programas sob sua responsabilidade, projetos e atividades, propondo medidas para a correção de distorções e aperfeiçoamento das mesmas;

IX - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação;

X - elaborar e acompanhar a execução da proposta orçamentária anual das ações sob sua responsabilidade;

XI - estimular o lançamento de editais em sua área de competência, em parceria com outros órgãos de governo, Fundações de Amparo à Pesquisa, e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, a Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP e outras agências de fomento;

XII - avaliar oportunidades e articular com diferentes atores, juntamente ao Departamento, a captação de recursos para apoio dos projetos e programas de popularização, divulgação da ciência e educação científica sob a competência de sua Coordenação;

XIII - fomentar atividades voltadas a comunidades tradicionais, questões de gênero na ciência e tecnologia, e pessoas com deficiência; e

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

Art. 26. À Coordenação de Projetos e Espaços de Divulgação Científica compete:

I - propor, articular, coordenar, acompanhar e avaliar tecnicamente projetos e eventos de popularização e divulgação de ciência e tecnologia;

II - planejar, articular, coordenar, e acompanhar programas, projetos e ações para a criação, desenvolvimento, aprimoramento, ampliação do número e distribuição mais equitativa dos espaços científico-culturais pelo território nacional;

III - propor, articular, coordenar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações para a geração de conteúdos digitais, fortalecimento da popularização da ciência e da tecnologia em todas as mídias e utilização de processos tecnológicos inovadores para melhoria da educação científica;

IV - representar o Ministério e participar tecnicamente de comissões internas e de outros órgãos colegiados na sua área de competência;

V - auxiliar a Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência na formulação, implementação e acompanhamento de políticas e ações de cooperação nacional e internacional no âmbito dos programas e projetos sob sua responsabilidade;

VI - propor e articular programas de cooperação com outros órgãos objetivando a identificação de oportunidades para implementação de projetos e ações orientados para a promoção da inclusão social por meio de projetos e eventos de popularização da ciência, desenvolvimento e criação de espaços científico-culturais, exposições, inclusive de caráter itinerante, e desenvolvimento de conteúdos relacionados à área;

VII - articular com entidades de governo, organizações não-governamentais e movimentos sociais com vistas ao dimensionamento de necessidades e à compatibilização de ações em áreas de interesse da Coordenação;

VIII - acompanhar a evolução teórica e empírica, bem como as tendências internacionais de desenvolvimento tecnológico e metodológico, em temas de sua área de competência, objetivando identificar oportunidades para Programas e Ações específicos;

IX - propor, coordenar e avaliar estudos de demanda em sua área de competência com o objetivo de subsidiar a Coordenação-Geral nas atividades de captação de recursos para apoio a projetos afetos à área de projetos, eventos de divulgação e popularização, educação científica e criação e desenvolvimento de espaços científico-culturais;

X - desenvolver e/ou coordenar o desenvolvimento de produtos institucionais que possuam a finalidade de divulgar aos parceiros e ao público em geral os resultados das ações da Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência;

XI - estimular e fomentar a incorporação de quesitos de acessibilidade e sustentabilidade nos museus e centros científico-culturais existentes;

XII - coordenar e avaliar estudos técnicos e promover a disseminação de seus resultados em temas de sua área de competência;

XIII - ampliar, aprimorar e fortalecer a atuação da Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência e do Departamento na área de museus e centros de ciência e tecnologia em âmbitos nacional e internacional.

XIV - buscar parcerias nas esferas internacional (governamental e privada) e nacional (federal, estadual, municipal e privada) na captação e recursos para a criação de museus e centros de ciência e tecnologia e outros projetos no âmbito da popularização da ciência e da tecnologia.

XV - articular o desenvolvimento de práticas inovadoras de divulgação e popularização de ciência e tecnologia por parte das instituições brasileiras e induzir o aumento da diversidade dos perfis sócio demográficos, com especial atenção à pessoa com deficiência e as questões de gênero; e

XVI - articular ações continuadas de formação de quadros de profissionais para atuação de práticas no âmbito da educação não formal no Brasil, a fim de criar competências distribuídas no território nacional.

## **Subseção II**

### **Da Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica**

Art. 27. À Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica compete:

I - subsidiar a formulação e implementação de políticas públicas de ciência e tecnologia voltadas para a implementação de programas de inclusão produtiva sustentável, definindo estratégias e ações destinadas ao desenvolvimento de arranjos produtivos locais e regionais, em conformidade com a realidade social, econômica, cultural e ambiental das comunidades do meio rural, urbano e periurbano;

II - propor e coordenar a execução de estudos e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas e ações voltadas à implementação de programas e projetos relacionados à adaptação de conhecimentos e tecnologias, voltadas à inclusão socioeconômica de populações em situação de vulnerabilidade, no meio rural e urbano, de acordo com a política nacional para inclusão socioproductiva, no âmbito de programas municipais, estaduais e regionais;

III - contribuir para o desenvolvimento de uma política nacional de Tecnologia Social em colaboração com órgãos governamentais, organizações da sociedade civil e movimentos sociais, propondo programas de desenvolvimento socioeconômico e erradicação da pobreza e miséria, por meio de produtos, técnicas ou metodologias replicáveis, desenvolvidas em interação com a sociedade e que representem efetivas soluções de transformação social e de qualidade de vida;

IV - apoiar e fomentar, por meio de ações e programas de CT&I, a implantação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica, a promoção e o

desenvolvimento dos conhecimentos necessários para combater a insegurança alimentar e nutricional e promover a soberania na produção e o acesso universal à alimentação adequada e saudável;

V - propor e coordenar a elaboração e a implementação de planos e programas de fomento à pesquisa e desenvolvimento, no âmbito do que estabelece a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN - Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006), a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN - Decreto nº 7.272, de 25 de agosto de 2010) e a Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica - Decreto nº 7.794 de 20 de agosto de 2012;

VI - estimular e apoiar projetos e ações no âmbito do Política Nacional da Pessoa com Deficiência que propicie a interação de instituições de pesquisa com setor produtivo e a formação de redes interinstitucionais visando o desenvolvimento de produtos, serviços e tecnologias na área de Tecnologia Assistiva;

VII - estimular e apoiar projetos e ações no âmbito do Plano Nacional da Pessoa com Deficiência com destaque para a criação da Rede de Tecnologia Assistiva, do Centro Nacional de Referência em Tecnologia Assistiva e do Programa de Inovação em Tecnologia Assistiva e Programas de Pós-graduação em Tecnologia Assistiva;

VIII - propor e coordenar a elaboração e a implementação de planos e programas de fomento à pesquisa e desenvolvimento, no âmbito do que estabelece a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015); o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência e o Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;

IX - propor e coordenar ações de Extensão tecnológica que envolvam o processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político promovendo a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade orientado pelo princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

X - planejar, articular, coordenar, e acompanhar programas, projetos e ações para a criação e desenvolvimento de Centros Vocacionais Tecnológicos, em articulação com os Arranjos Produtivos Locais;

XI - participar da articulação com entidades de pesquisa, desenvolvimento e extensão e outras entidades públicas e não governamentais, envolvidas na formulação e implementação de uma Política de Extensão Tecnológica, visando a dar maior efetividade às suas ações, particularmente em temas afetos à inclusão socioeconômica;

XII - elaborar, coordenar, assistir e implementar metodologias de acompanhamento e avaliação da execução técnica, gerencial e físico-financeira dos programas sob sua responsabilidade, projetos e atividades, propondo medidas para a correção de distorções e aperfeiçoamento;

XIII - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação;

XIV - elaborar e acompanhar a execução da proposta orçamentária anual das ações sob sua responsabilidade;

XV - estimular o lançamento de editais em sua área de competência, em parceria com outros órgãos de governo, Fundações de Amparo à Pesquisa, e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, a Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP e outras agências de fomento;

XVI - avaliar oportunidades e articular com diferentes atores, juntamente ao Departamento, a captação de recursos para apoio dos projetos e programas de extensão tecnológica sob a competência de suas Coordenações;

XVII - fomentar atividades voltadas a comunidades tradicionais, questões de gênero na ciência e tecnologia, e pessoas com deficiência;

XVIII - planejar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações integradas de cooperação com organismos nacionais, internacionais e entidades privadas na sua área de competência;

XIX - auxiliar o Departamento de Políticas e Programas de Inclusão Social na formulação, implementação e acompanhamento de políticas e ações de cooperação nacional e internacional no âmbito dos programas e projetos sob sua responsabilidade;

XX - definir e acompanhar as metas e resultados a serem alcançados na implementação de programas, projetos e ações afetos a sua área de competência;

XXI - supervisionar, monitorar e avaliar os programas, projetos e ações na área de sua competência;

XXII - representar o Ministério e participar tecnicamente de comissões internas e de outros órgãos colegiados na sua área de competência; e

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

Art. 28. À Coordenação de Extensão Tecnológica compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica na formulação e na implementação de políticas de desenvolvimento dos programas que estruturam a Coordenação-Geral e na definição de estratégias e procedimentos para a implementação de programas sob sua responsabilidade;

II - subsidiar a Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica na articulação com os principais atores, instituições, entidades e órgãos do setor a elaboração da Política Nacional de Tecnologias Sociais e, posteriormente, o Plano Nacional de Tecnologias Sociais;

III - subsidiar a Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica no planejamento e na realização de estudos, desenvolvimento de indicadores e pesquisas que subsidiem a formulação e avaliem os impactos e o alcance das políticas públicas de extensão tecnológica e inclusão socioeconômica realizadas no país;

IV - subsidiar a Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica no planejamento, coordenação e acompanhamento de projetos e ações para a implementação e o desenvolvimento dos programas sob sua competência, fazendo da extensão tecnológica uma ação transversal a todas as áreas de atuação dessa coordenação: Centros Vocacionais Tecnológicos, Arranjos Produtivos Locais, Economia Criativa e Solidaria, Tecnologia Sociais, Tecnologias Assistivas, Agroecologia, e Segurança Alimentar e Nutricional.

V - assistir a Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica na formulação de políticas de cooperação nacional e internacional, que venham a apoiar e disseminar as ações internas de sua competência e supervisionar a implementação dessas políticas no âmbito dos programas sob sua responsabilidade;

VI - coordenar, conforme diretrizes traçadas pela Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica, a elaboração de estratégias e procedimentos para a formulação de políticas de inclusão socioeconômica por meio do aprimoramento e da ampliação do número e distribuição mais equitativa dos Centros Vocacionais Tecnológicos no país;

VII - auxiliar a Coordenação-Geral na proposição e articulação de programas de cooperação com outros órgãos objetivando a identificação de oportunidades para implementação de projetos e ações orientados para a promoção da inclusão socioeconômica por meio do desenvolvimento e criação de Centros Vocacionais Tecnológicos, apoio a cadeias produtivas locais, e desenvolvimento de pesquisas e soluções socioprodutivas;

VIII - coordenar, conforme diretrizes traçadas pela Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica a articulação com entidades de governo, organizações não governamentais e movimentos sociais com vistas ao dimensionamento de necessidades e à compatibilização de ações em áreas de interesse da Coordenação;

IX - acompanhar a evolução teórica e empírica, bem como as tendências internacionais, em temas de suas áreas de competência, objetivando identificar oportunidades de desenvolvimento de Programas e Ações específicos;

X - propor, articular, coordenar e avaliar estudos técnicos e promover a disseminação de seus resultados em temas de sua área de competência;

XI - propor, coordenar e avaliar estudos de demanda em sua área de competência com o objetivo de subsidiar a Coordenação-Geral nas atividades de captação de recursos para apoio a projetos afetos à área de extensão tecnológica;

XII - auxiliar a Coordenação-Geral na articulação programas de cooperação com outros órgãos objetivando a identificação de oportunidades para implementação de projetos e ações orientados para a promoção da inclusão social por meio de projetos e eventos de Tecnologias Assistivas;

XIII - subsidiar as discussões e acompanhar as decisões dos Fóruns e Instâncias decisórias e de gestão do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN em que o Ministério é membro - Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA e Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN;

XIV - subsidiar as discussões e acompanhar as decisões dos Fóruns e Instâncias decisórias e de gestão da Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica - Comissão Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica - CNAPO, e a Câmara Interministerial de Agroecologia e Produção Orgânica - CIAPO;

XV - atuar conjuntamente com a Coordenação- Geral na articulação e implantação de ações interministeriais e intersetoriais em agroecologia e produção orgânica para povos e comunidades em situação de risco de insegurança alimentar e nutricional;

XVI - acompanhar e avaliar o alcance e a efetividade das políticas públicas de agroecologia e produção orgânica para a juventude rural e para as mulheres, refletindo sobre o papel da inclusão social no fortalecimento das questões de gênero;

XVII - contribuir para o alcance das metas do Plano Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica - PLANAPO, via implantação de novos CVTs e NEAs, principalmente, além da avaliação e monitoramento dos Núcleos e Centro Vocacionais Tecnológicos já em execução; e

XVIII - atuar conjuntamente com a Coordenação- Geral na proposição, coordenação e acompanhamento de pesquisas sobre as ações de Tecnologias Assistivas a fim de subsidiar a política nacional na área.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 29. Ao Secretário 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 fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - submeter ao Ministro de Estado os planos, programas e relatórios da Secretaria;

IV - adotar medidas para a supervisão e a avaliação de desempenho das unidades de pesquisa e entidades vinculadas que exerçam atividades na área de atuação da Secretaria;

V - promover a integração operacional entre as unidades da Secretaria e outros órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

VI - representar a Secretaria nos assuntos relativos a sua área de competência;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria;

VIII - coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas 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. 30. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar os Departamentos nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 31. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar e controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar os Diretores no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 32. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 33. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário.

## ANEXO V

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICA DE INFORMÁTICA

## CAPÍTULO I DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Política de Informática compete:

I - formular a estratégia digital brasileira, em articulação com os setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil;

II - propor, coordenar e supervisionar as políticas e os programas de incentivos e financiamentos para a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e industrial, a formação de recursos humanos e a capacitação tecnológica da empresa brasileira no campo das Tecnologias da Informação e da Comunicação;

III - estimular e apoiar a economia digital, inclusive por meio de iniciativas voltadas à promoção do empreendedorismo e da criação de modelos de negócios inovadores;

IV - formular políticas, planejar e coordenar as ações necessárias para o desenvolvimento da Internet no País, em conjunto com os diversos órgãos das esferas pública e privada;

V - exercer a coordenação do Comitê Gestor da Internet no Brasil – CGI.br;

VI - propor, coordenar e acompanhar as medidas necessárias à execução da política e do plano nacional de informática e automação, bem como à análise das propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor;

VII - propor, coordenar e acompanhar as medidas necessárias à execução das políticas para o desenvolvimento do setor de microeletrônica, software e serviços relacionados;

VIII - assistir tecnicamente e representar o ministério nos órgãos colegiados na sua área de atuação;

IX - planejar e coordenar a implementação de programas, projetos e atividades integradas de cooperação técnico-científicas com organismos nacionais e internacionais e entidades privadas, em articulação com as demais unidades do Ministério;

X - atuar nos fóruns internacionais voltados ao desenvolvimento de ações e à definição de normas e padrões no campo das tecnologias da informação e comunicação e da Internet, bem como interagir bilateralmente a respeito de temas cibernéticos;

XI - interagir com os órgãos e entidades competentes em relação às atividades voltadas para o uso e expansão da infraestrutura para o desenvolvimento da Internet no Brasil;

XII - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial no âmbito da Secretaria de Política de Informática;

XIII - subsidiar a Secretaria Executiva na integração de sistemas corporativos e na gestão da informação do Ministério;

XIV - zelar pela implementação do Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

XV - representar o Ministro de Estado em foros colegiados, nacionais e internacionais, em suas áreas de atuação.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Política de Informática - SEPIN tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete da Secretaria de Política de Informática - GSPIN

a) Divisão de Acompanhamento Administrativo-Financeiro - DIAFI

II - Departamento de Políticas e Programas Setoriais em Tecnologia da Informação e Comunicações - DETIC

a) Coordenação-Geral de Assuntos Cibernéticos - CGAC

b) Coordenação-Geral de Agenda Digital - CGAD

III - Departamento de Ecossistemas Digitais - DECOD

a) Coordenação-Geral de Plataformas e Software - CGPS

1. Divisão de Plataformas Digitais - DIPLD

b) Coordenação-Geral de Ambiente de Negócios - CGAN

IV - Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital - DECTI

a) Coordenação-Geral de Incentivo à Inovação Digital - CGID

1. Coordenação de Fomento à Inovação - COFIN
2. Divisão de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - DIPDI
- b) Coordenação-Geral de Ciência e Tecnologia - CGCT
1. Divisão de Acompanhamento e Avaliação - DIAAV
2. Coordenação de Inovação Industrial - COIIN
3. Coordenação de Microeletrônica - COMCE

Art. 3º A Secretaria será dirigida por Secretário, o Gabinete e as Divisões por Chefe, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral e a Coordenações por Coordenador, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no caput do 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 Política de Informática**

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Política de Informática compete:

- I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário;
- II - praticar os atos de administração geral do Gabinete;
- III - examinar e revisar os atos administrativos da Secretaria;
- IV - organizar a agenda do Secretário;
- V - coordenar o recebimento, registro, triagem, distribuição e controle de documentos e processos encaminhados ao Secretário de Política de Informática;
- VI - coordenar a manutenção e atualização dos arquivos de atos e documentos do Gabinete da Secretaria de Política de Informática;
- VII - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria de Política de Informática;
- VIII - coordenar a manutenção e atualização dos arquivos de atos e documentos do Gabinete da Secretaria de Política de Informática;
- IX - planejar, coordenar e orientar a programação e elaboração da previsão anual de aquisição de material permanente e de consumo;
- X - orientar a execução das atividades de requisição e controle de material de expediente;
- XI - coordenar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores do Gabinete, visando à elaboração de programa anual de treinamento;
- XII - planejar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do Gabinete da Secretaria de Política de Informática;
- XIII - conceder diárias e autorizar a aquisição de passagens aéreas e terrestres em território nacional e internacional
- XIV - aprovar a prestação de contas de viagens, analisando os relatórios de viagens e comprovações de embarques;
- XV - acompanhar, em articulação com a Assessoria Parlamentar e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;
- XVI - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;
- XVII - assessorar o Secretário nas representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;
- XVIII - assessorar o Secretário nas atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;
- XIX - assistir tecnicamente à Secretaria-Executiva e ao Gabinete do Ministro nas atividades de

responsabilidade da Secretaria;

XX - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle; e

XXI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 6ª Divisão de Acompanhamento Administrativo-Financeiro compete:

I - auxiliar na elaboração do planejamento anual da Secretaria e acompanhar a sua execução física, orçamentária e financeira;

II - assessorar o Gabinete e os Departamentos na definição e acompanhamento de indicadores e metas dos programas finalísticos;

III - elaborar relatórios de gestão e de controle, estruturando os contatos e procedimentos periódicos junto aos órgãos de controle;

IV - monitorar as solicitações dos órgãos de controle, controlar o cumprimento dos prazos e acompanhar a elaboração das respostas juntamente com as respectivas áreas técnicas;

VI - auxiliar, 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, com o auxílio das áreas técnicas da Secretaria, inclusive propondo, se necessário, a instauração de Tomada de Contas Especial

VII - auxiliar no processo de autorização, mediante processo formal, a doação de bens adquiridos com recursos de convênios firmados com Estados, Distrito Federal e Municípios, desde que prevista no referido instrumento e em conformidade com a legislação específica

VIII - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial no âmbito da Secretaria, auxiliando nas atividades, como:

1. empenhar e anular despesas e autorizar pagamentos
2. monitorar as contas bancárias, emitir ordens bancárias, nota de crédito e realizar a programação financeira e
3. autorizar a concessão de suprimento de fundos e manifestar-se sobre a prestação de contas e

IX - propor licitação destinada à execução de objeto específico da área de atuação da Secretaria de Política de Informática, podendo instituir comissões especiais de licitação, cabendo-lhe todos os atos administrativos decorrentes.

## **Seção II**

### **Do Departamento de Políticas Setoriais em Tecnologia da Informação e Comunicações**

Art. 7ª Ao Departamento de Políticas Setoriais em Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - assistir tecnicamente a elaboração e a coordenação da Agenda Digital Brasileira, em articulação com os setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil;

II - realizar estudos e subsidiar a formulação de políticas, objetivos e metas relativos à Internet no País e, no que couber, à sua governança internacional, com vistas à preservação de ambiente regulatório propício ao desenvolvimento da economia digital e à proteção dos interesses dos usuários;

III - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico e industrial, no âmbito de suas competências;

IV - atuar nos fóruns internacionais voltados a temas cibernéticos, inclusive naqueles relativos à gestão de recursos críticos da internet, à propriedade intelectual, aos serviços, ao comércio eletrônico e seus reflexos, à segurança e à proteção de direitos na internet;

V - subsidiar a atuação do representante do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações na coordenação do Comitê Gestor da Internet no Brasil - CGI.br; e

VI - auxiliar na interação com os órgãos e as entidades competentes em relação às atividades voltadas para o uso e a expansão da infraestrutura para o desenvolvimento da internet no País.

VII - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

**Subseção I**  
**Da Coordenação-Geral de Assuntos Cibernéticos**

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

I - apoiar tecnicamente a formulação de políticas, normas, objetivos e metas relativos à Internet no País e, no que couber, à sua governança internacional;

II - realizar e coordenar estudos e diagnósticos relativos a assuntos cibernéticos, promovendo sua ampla disseminação;

III - propor e acompanhar iniciativas legislativas, ações regulatórias e políticas públicas que possam produzir impactos sobre o desenvolvimento da Internet, sobre a economia digital e sobre a proteção dos usuários;

IV - participar de instâncias e mecanismos de cooperação nacionais e internacionais relativos a temas cibernéticos;

V - apoiar a formulação e implementação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico e industrial, no âmbito de suas competências; e

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

**Subseção II**  
**Da Coordenação-Geral de Agenda Digital**

Art. 9º À Coordenação-Geral de Agenda Digital compete:

I - apoiar tecnicamente a elaboração e a coordenação da Agenda Digital Brasileira, em articulação com os setores competentes públicos e privados, de modo a promover melhor direcionamento dos esforços governamentais na seara digital, ampliar a competitividade econômica, acelerar a inovação, elevar a qualidade da vida e gerar empregos qualificados para os brasileiros;

II - realizar e coordenar estudos e diagnósticos relativos à economia digital e à agenda digital, promovendo sua ampla disseminação;

III - propor e acompanhar iniciativas legislativas, ações regulatórias e políticas públicas relativas à agenda digital brasileira;

IV - participar de instâncias e mecanismos de cooperação nacionais e internacionais relativos à promoção da agenda digital;

V - apoiar a formulação e implementação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico e industrial, no âmbito de suas competências; e

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

**Seção III**  
**Do Departamento de Ecossistemas Digitais**

Art. 10. Ao Departamento de Ecossistemas Digitais compete:

I - realizar estudos e formular políticas públicas para fomentar a inovação e o desenvolvimento da economia digital e do mercado de tecnologia da informação;

II - acompanhar o ecossistema digital e estimular a produção de indicadores do setor das Tecnologias da Informação e das Comunicações e da Internet, promovendo sua ampla divulgação;

III - propor medidas de incentivo à inovação, de capacitação tecnológica e de remoção de barreiras ao desenvolvimento da economia digital;

IV - estimular o desenvolvimento de aplicações para a melhoria da eficiência do setor público;

V - propor, coordenar, supervisionar e acompanhar o desenvolvimento e a consolidação de ambientes inovadores;

V - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico;

VII - atuar, em conjunto com os demais órgãos competentes, para o estímulo à criação de conteúdos digitais nacionais;

VIII - avaliar e indicar alternativas referentes ao aprimoramento da infraestrutura necessária ao desenvolvimento da economia digital, em articulação com os órgãos e entidades competentes;

IX - participar de instâncias e mecanismos de cooperação nacionais e internacionais relativos aos temas de sua competência;

X - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

### **Subseção I** **Da Coordenação-Geral de Plataformas e Software**

Art. 11. Coordenação-Geral de Plataformas e Software compete:

I - formular e coordenar ações de capacitação tecnológica em Tecnologias da Informação e Comunicação, particularmente em software;

II - elaborar políticas de apoio à inovação no setor das Tecnologias da Informação e das Comunicações e da Internet;

III - elaborar políticas e programas de apoio às empresas nascentes de base tecnológica (Startups) e de fortalecimento do ecossistema de inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - apoiar a formulação e implementação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica, à inovação digital e ao desenvolvimento tecnológico e industrial, no âmbito de suas competências; e

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

Art. 12. À Divisão de Plataformas Digitais compete:

I - apoiar a formulação e coordenação de ações de capacitação tecnológica em Tecnologias da Informação e Comunicação, particularmente em desenvolvimento de software;

II - dar suporte à elaboração de políticas de apoio à inovação no setor das Tecnologias da Informação e Comunicação e da Internet; e

III - coordenar e executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador-Geral de Plataformas e Software.

### **Subseção II** **Da Coordenação-Geral de Ambiente de Negócios**

Art. 13. À Coordenação-Geral de Ambiente de Negócios compete:

I - coordenar a execução de políticas e ações de fomento ao desenvolvimento de ambientes inovadores e ao empreendedorismo digital;

II - coordenar a execução de políticas e ações de fomento ao desenvolvimento de ambientes inovadores;

III - interagir com atores públicos e privados visando obter insumos, construir diagnósticos, formular e coordenar políticas para o desenvolvimento do ambiente de negócios;

IV - coordenar e participar de ações de estímulo ao desenvolvimento de conteúdos digitais nacionais;

V - propor e acompanhar iniciativas para eliminar barreiras e racionalizar o ambiente de negócios digital;

VI - apoiar a formulação e implementação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica, à inovação digital e ao desenvolvimento tecnológico e industrial, no âmbito de suas competências; e

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

### **Seção III** **Do Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital**

Art. 14. Ao Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à inovação digital, à pesquisa científica e ao desenvolvimento industrial e tecnológico do setor de tecnologias da informação e da comunicação do País;

II - desenvolver meios para a difusão das inovações científicas e tecnológicas das tecnologias da informação e comunicação, assim como promover a cooperação científica e tecnológica em sua área de atuação;

III - subsidiar a formulação de políticas e a definição de estratégias para a implantação de programas

setoriais, projetos e atividades e acompanhar as medidas necessárias à execução das políticas nacionais de informática e automação e de tecnologias da informação e comunicação, tais como aquelas relacionadas à indústria de semicondutores, 5G e internet das coisas;;

IV - executar, em sua área de competência, as medidas necessárias à execução da política e do plano nacional de informática e automação, bem como à análise das propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor;

V - participar da articulação de ações, em conjunto com outros órgãos do Ministério e dos setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil, em negociações de programas e projetos relacionados com as políticas nacionais de inovação e de desenvolvimento tecnológico de informática e automação, bem como das tecnologias da informação e comunicação;

VI - interagir bilateralmente e atuar nos fóruns internacionais voltados a discussão das ações que visem a inovação digital e o desenvolvimento das tecnologias da informática, automação, informação e comunicação e seus reflexos;

VII - propor, coordenar, supervisionar e acompanhar programas, projetos, ações e estudos em tecnologias da informação e da comunicação para a atração de investimentos produtivos, de centros de pesquisa internacionais e para a promoção da inovação e do desenvolvimento industrial, da qualidade, da produtividade e da competitividade da empresa brasileira;

VIII - propor e supervisionar, em articulação com outras áreas do Ministério, a Política de Propriedade Intelectual para a promoção da ciência, da tecnologia e da inovação, e implementar as ações dela decorrentes, no campo das tecnologias da informação e da comunicação;

IX - analisar e dar parecer às propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor de informática e automação;

X - assessorar tecnicamente os órgãos colegiados da área de atuação do Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital;

XI - executar o Sistema de Gestão de Continuidade de negócio conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério; e

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

### **Subseção I** **Da Coordenação-Geral de Incentivo à Inovação Digital**

Art. 15. À Coordenação-Geral de Incentivo à Inovação Digital compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas visando à capacitação de recursos humanos, a inovação digital e o desenvolvimento científico e tecnológico do setor de informática, automação, informação e comunicação;

II - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem a inovação, o desenvolvimento e à capacitação tecnológica no setor de tecnologia da informática, automação, informação e comunicação;

III - planejar, articular, coordenar e avaliar a fruição dos incentivos, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida aos incentivos auferidos;

IV - avaliar e fornecer subsídios para a compatibilização das políticas de inovação digital e de desenvolvimento setorial e regional, com a do setor de tecnologia de informática, automação, informação e comunicação;

V - propor, articular, subsidiar e acompanhar as posições do Ministério no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e sub-regionais em temas de interesse do setor de tecnologia da informática, automação, informação e comunicação;

VI - participar e articular a participação de entidades públicas e privadas com vistas à inserção do País no contexto da Sociedade da Informação nas suas áreas de competência;

VII - planejar, articular, coordenar e avaliar estudos sobre a capacitação tecnológica e a competitividade da indústria de tecnologias da informática, automação, informação e comunicação;

VIII - assessorar tecnicamente os órgãos colegiados na sua área de atuação;

IX - fomentar a pesquisa, a inovação e o fornecimento de bens e serviços referentes às tecnologias de redes de comunicações globais, tais como as tecnologias de banda larga móvel de 5ª geração (5G);

X - participar de instâncias e mecanismos de cooperação nacionais e internacionais, no âmbito de suas competências;

XI - apoiar a formulação e implementação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica, à inovação digital e ao desenvolvimento tecnológico e industrial, no âmbito de suas competências; e

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

Art. 16. À Coordenação de Fomento à Inovação compete:

I - 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 informática, automação, informação e comunicação;

II - subsidiar a formulação e implantação de políticas e mecanismos que visem ao fortalecimento da capacidade de inovação nos setores informática, automação, informação e comunicação;

III - subsidiar e apoiar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI, inclusive em relação a implementação e acompanhamento dos programas prioritários definidos pelo Comitê, nas suas áreas de competência;

IV - propor diretrizes e subsidiar as posições do departamento na formulação de políticas e mecanismos, no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e sub-regionais, com vistas a fortalecer a capacidade tecnológica e a inovação do setor de informática, automação, informação e comunicação nas áreas estratégicas estabelecidas pelo CATI;

V - elaborar a consolidação dos relatórios demonstrativos dos investimentos em pesquisa e desenvolvimento para encaminhamento ao Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI; e

VI - apoiar e acompanhar as atividades do CATI.

Art. 17. À Divisão de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação compete:

I - subsidiar, coordenar e avaliar a fruição dos incentivos previstos na legislação de informática, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida aos incentivos auferidos;

II - promover ações que estimulem o setor de tecnologia da informação a utilizar os mecanismos da propriedade intelectual como instrumento de política de desenvolvimento e de inovação científica, tecnológica e industrial;

III - acompanhar e avaliar os programas de fomento à capacitação tecnológica e a inovação em tecnologias da informática, automação, informação e comunicação;

IV - propor, subsidiar, articular e acompanhar programas, projetos e ações com vistas ao desenvolvimento científico e tecnológico do setor de tecnologia informática, automação, informação e comunicação, inclusive no que se refere à inovação digital e à cooperação entre universidades, centros de pesquisa e desenvolvimento e empresas; e

V - conduzir o processo de análise sobre investimentos em pesquisa e desenvolvimento para fins de cumprimento das obrigações da legislação de informática e das políticas de incentivos fiscais que visem à capacitação tecnológica no segmento de componentes semicondutores e optoeletrônicos.

## **Subseção II Da Coordenação-Geral de Ciência e Tecnologia**

Art. 18. À Coordenação-Geral de Ciência e Tecnologia compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas visando à capacitação de recursos humanos e o desenvolvimento científico e tecnológico do setor de informática, automação, informação e comunicação;

II - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao desenvolvimento industrial, científico e tecnológico do setor de tecnologias de informática, automação, informação e comunicação do País;

III - subsidiar, propor, coordenar e avaliar políticas de tecnologias de informática, automação, informação e comunicação, tais como àquelas relacionadas à internet das coisas;

IV - apoiar, assessorar, subsidiar e propor atividades da Câmara de Gestão e Acompanhamento do Desenvolvimento de Sistemas de Comunicação Máquina a Máquina e Internet das Coisas (Câmara IoT);

V - desenvolver meios para a difusão das inovações científicas e tecnológicas do setor de informática, automação, informação e comunicação;

VI - propor, executar, acompanhar e avaliar os processos produtivos básicos no âmbito da legislação vigente;

VII - propor, articular, orientar e acompanhar programas, projetos e ações visando o desenvolvimento da indústria de tecnologia da informática, automação, informação e comunicação no País, promovendo a sua integração com as políticas voltadas para o complexo eletrônico, em consonância com as demais entidades de governo;

VIII - fomentar e coordenar parcerias internacionais no âmbito do desenvolvimento industrial,



científico e tecnológico do setor de informática, automação, informação e comunicação do País;

IX - participar de instâncias e mecanismos de cooperação nacionais e internacionais, no âmbito de suas competências;

X - apoiar a formulação e implementação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico e industrial, no âmbito de suas competências; e

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

Art. 19. À Divisão de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - coordenar e implementar o processo de acompanhamento da fruição dos incentivos previstos em legislação;

II - propor, coordenar e manter sistemas de informação para concessão de benefícios e acompanhamento das atividades de pesquisa e desenvolvimento em tecnologias da informática, automação, informação e comunicação;

III - receber, arquivar e encaminhar processos e documentos referentes aos pleitos de concessão e acompanhamento dos benefícios fiscais;

IV - selecionar e avaliar os documentos a serem preservados, propondo a guarda ou transferência daqueles a serem preservados;

I - propor, implantar e manter sistemas de informação sobre o setor de Tecnologia da informática, automação, informação e comunicação;

II - promover a disseminação e a atualização de informações sobre o setor de tecnologias da informática, automação, informação e comunicação;

III - propor coordenar, disponibilizar e manter pesquisas sobre o setor de tecnologia da informática, automação, informação e comunicação;

IV - planejar, coordenar e acompanhar estudos de prospecção e diagnósticos sobre o setor de tecnologia de informática, automação, informação e comunicação;

V - coordenar a obtenção, analisar e manter indicadores sobre o setor de tecnologia de informática, automação, informação e comunicação; e

VI - coordenar, implantar e manter sistemas de informação para gestão da política para o setor de tecnologia de informática, automação, informação e comunicação.

Art. 20. À Coordenação de Inovação Industrial compete:

I - subsidiar e formular políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao desenvolvimento industrial do setor de informática, automação, informação e comunicação;

II - apoiar o desenvolvimento tecnológico do setor de informática, automação, informação e comunicação; e

III - fomentar e disseminar a utilização de soluções tecnológicas inovadoras do setor de informática, automação, informação e comunicação.

Art. 21. À Coordenação de Microeletrônica compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar as políticas que visem ao desenvolvimento do segmento de componentes, semicondutores e optoeletrônicos no País;

II - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem à capacitação tecnológica no segmento de componentes semicondutores e optoeletrônicos;

III - propor, articular, orientar e acompanhar programas, projetos e ações, visando promover a integração da política de componentes, semicondutores e optoeletrônicos com as demais políticas voltadas para o complexo eletrônico;

IV - analisar propostas de concessão de incentivos fiscais e de credenciamento de instituições de ensino e pesquisa e de incubadoras previstos na legislação de informática;

V - propor, articular, subsidiar e acompanhar as posições do Ministério no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e sub-regionais em temas de interesse da indústria de componentes e microeletrônica;

VI - propor, articular, fomentar e acompanhar programas da qualidade e de avaliação da conformidade, bem como participar das atividades de normalização relacionados com a indústria de componentes e microeletrônica;

VII - subsidiar e acompanhar as atividades destinadas à sensibilização e capacitação tecnológica para a utilização dos mecanismos da Propriedade Intelectual nos segmentos de componentes e microeletrônica;

VIII - propor, coordenar e acompanhar estudos técnicos e promover a disseminação de seus resultados, em temas de sua área de atuação; e

IX - subsidiar e apoiar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação, inclusive em relação a implementação e acompanhamento dos programas prioritários definidos pelo Comitê, nas suas áreas de competência.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 22. Ao Secretário 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 fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - submeter ao Ministro de Estado os planos, programas e relatórios da Secretaria;

IV - adotar medidas para a supervisão e a avaliação de desempenho das unidades de pesquisa e entidades vinculadas que exerçam atividades na área de atuação da Secretaria;

V - promover a integração operacional 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 a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria;

VIII - coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas 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. 23. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar os Departamentos nos assuntos relativos às suas áreas de competência;

IV - aprovar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 24. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar e controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais.

II - auxiliar os Diretores no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - propor parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria; e

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

Art. 25. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades da sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 26. Ao Chefe de Divisão incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário.

**Anexo V**

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

| UNIDADE   | QTD.     | DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO            | NE / DAS / FG / FCPE |
|---|----------|-------------------------------------|----------------------|
|   | 4        | Assessor Especial                   | DAS 102.5            |
|   | 8        | Assessor                            | DAS 102.4            |
|   | 1        | Assistente                          | DAS 102.2            |
|   | 2        | Assistente Técnico                  | DAS 102.1            |
|   |          |                                     |                      |
| <b>Assessoria Especial de Controle Interno</b>        | <b>1</b> | <b>Chefe de Assessoria Especial</b> | <b>DAS 101.5</b>     |
|   | 1        | Assistente                          | DAS 102.2            |
|   | 1        | Assistente Técnico                  | FCPE 102.1           |
|   |          |                                     |                      |
| <b>Assessoria Especial de Assuntos Internacionais</b> | <b>1</b> | <b>Chefe de Assessoria Especial</b> | <b>DAS 101.5</b>     |
| Serviço   | 1        | Chefe                               | DAS 101.1            |
| Coordenação   | 2        | Coordenador                         | FCPE 101.3           |
| Divisão   | 3        | Chefe                               | DAS 101.2            |
| Divisão   | 2        | Chefe                               | FCPE 101.2           |
|   |          |                                     |                      |
| Coordenação-Geral de Bens Sensíveis                   | 1        | Coordenador-Geral                   | DAS 101.4            |
| Coordenação   | 1        | Coordenador                         | DAS 101.3            |
|   |          |                                     |                      |
| <b>Subsecretaria de Conselhos e Comissões</b>         | <b>1</b> | <b>Subsecretário</b>                | <b>DAS 101.5</b>     |
| Coordenação   | 1        | Coordenador                         | DAS 101.3            |
| Coordenação   | 2        | Coordenador                         | FCPE 101.3           |
|   |          |                                     |                      |

|   |          |                          |                       |
|---|----------|--------------------------|-----------------------|
| Escritório Regional de São Paulo          | 1        | Gerente Regional         | DAS 101.4             |
|   |          |                          |                       |
| <b>GABINETE</b>                           | <b>1</b> | <b>Chefe de Gabinete</b> | <b>DAS 101.5</b>      |
|   | 4        | Assessor                 | DAS 102.4             |
|   |          |                          |                       |
|   | 92       |                          | FG-1                  |
|   | 57       |                          | FG-2                  |
|   | 44       |                          | FG-3                  |
|   |          |                          |                       |
| Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro | 1        | Coordenador-Geral        | DAS 101.4             |
|   | 1        | Assessor Técnico         | FCPE 102.3            |
|   | 2        | Assistente               | DAS 102.2             |
|   | 2        | Assistente Técnico       | DAS 102.1             |
|   | 4        | Assistente Técnico       | FCPE 102.1            |
| Divisão                                   | 2        | Chefe                    | FCPE 101.2            |
|   |          |                          |                       |
| Ouvidoria                                 | 1        | Ouvidor                  | FCPE 101.4            |
|   | 1        | Assistente Técnico       | DAS 102.1             |
|   |          |                          |                       |
| Cerimonial                                | 1        | Coordenador-Geral        | DAS 101.4             |
|   | 1        | Assessor Técnico         | DAS 102.3             |
|   | 1        | Assessor Técnico         | FCPE 102.3            |
|   | 3        | Assistente               | DAS 102.2             |
|   |          |                          |                       |
| Assessoria de Comunicação Social          | 1        | Chefe de Assessoria      | DAS 101.4             |
| Coordenação                               | 2        | Coordenador              | DAS 101.3             |
|   | 2        | Assistente               | DAS 102.2             |
|   |          |                          |                       |
| Assessoria de Assuntos Parlamentares      | 1        | Chefe de Assessoria      | DAS 101.4             |
|   | 2        | Assistente Técnico       | FCPE 102.1            |
| Coordenação                               | 1        | Coordenador              | <b>FCPE 101.3 (*)</b> |
| Divisão                                   | 1        | Chefe                    | DAS 101.2             |
|   |          |                          |                       |
|   |          |                          |                       |

| <b>SECRETARIA-EXECUTIVA</b>  | <b>1</b> | <b>Secretário-Executivo</b>  | <b>NE</b>             |
|--|----------|------------------------------|-----------------------|
|  | 1        | Secretário-Executivo Adjunto | DAS 101.6             |
|  |          |                              |                       |
|  | 2        | Assessor                     | DAS 102.4             |
|  | 2        | Assessor                     | FCPE 102.4            |
|  | 1        | Assistente                   | DAS 102.2             |
|  | 1        | Assistente                   | FCPE 102.2            |
|  | 1        | Assistente Técnico           | DAS 102.1             |
|  | 1        | Assistente Técnico           | FCPE 102.1            |
|  |          |                              |                       |
| Gabinete   | 1        | Chefe de Gabinete            | DAS 101.4             |
|  | 1        | Assessor Técnico             | DAS 102.3             |
|  | 1        | Assistente Técnico           | DAS 102.1             |
| Divisão  | 1        | Chefe                        | DAS 101.2             |
| Divisão  | 1        | Chefe                        | FCPE 101.2            |
|  |          |                              |                       |
| Corregedoria   | 1        | Corregedor                   | FCPE 101.4            |
|  | 1        | Assistente                   | FCPE 102.2            |
|  | 1        | Assistente Técnico           | FCPE 102.1            |
|  |          |                              |                       |
| <b>Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>               | <b>DAS 101.5</b>      |
|  | 1        | Assistente                   | DAS 102.2             |
|  | 1        | Assistente Técnico           | FCPE 102.1            |
| Divisão  | 1        | Chefe                        | DAS 101.2             |
|  |          |                              |                       |
| Coordenação-Geral de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais           | 1        | Coordenador-Geral            | <b>FCPE 101.4 (*)</b> |
| Coordenação  | 1        | Coordenador                  | DAS 101.3             |
| Coordenação  | 2        | Coordenador                  | FCPE 101.3            |
|  |          |                              |                       |
| <b>Diretoria de Gestão de Entidades Vinculadas</b>                         | <b>1</b> | <b>Diretor</b>               | <b>DAS 101.5</b>      |
|  | 1        | Assistente                   | DAS 102.2             |
|  | 1        | Assistente Técnico           | FCPE 102.1            |
|  |          |                              |                       |

|  |          |                    |                  |
|--|----------|--------------------|------------------|
| Coordenação-Geral de Governança e Acompanhamento de Entidades Vinculadas | 1        | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4       |
|  | 1        | Assistente Técnico | FCPE 102.1       |
| Coordenação  | 1        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Coordenação  | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|  |          |                    |                  |
| <b>Diretoria de Gestão Estratégica</b>                                   | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|  | 1        | Assistente         | DAS 102.2        |
|  | 1        | Assistente Técnico | FCPE 102.1       |
|  |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e Setorial                 | 1        | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4       |
| Coordenação  | 2        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|  | 2        | Assistente         | FCPE 102.2       |
|  |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores                      | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
| Coordenação  | 1        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Coordenação  | 2        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|  | 3        | Assistente         | DAS 102.2        |
| Divisão  | 1        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Serviço  | 2        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|  |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Governança de Fundos                                | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
| Serviço  | 1        | Chefe              | DAS 101.1        |
|  | 2        | Assistente         | DAS 102.2        |
| Coordenação  | 2        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|  |          |                    |                  |
| <b>Diretoria de Administração</b>  | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|  | 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                                      | 1        | Chefe              | DAS 101.2        |
| Divisão                                      | 4        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Serviço                                      | 3        | Chefe              | DAS 101.1        |
| Serviço                                      | 2        | 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                                      | 1        | Chefe              | DAS 101.2        |
| Divisão                                      | 6        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Serviço                                      | 1        | Chefe              | DAS 101.1        |
| Serviço                                      | 6        | 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                                  | 1        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Coordenação                                  | 3        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
| Divisão                                      | 2        | Chefe              | DAS 101.2        |
| Divisão                                      | 5        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Serviço                                      | 5        | Chefe              | DAS 101.1        |
| Serviço                                      | 7        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|  |          |                    |                  |
| <b>Diretoria de Tecnologia da Informação</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|  | 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  | 1        | Chefe                      | DAS 101.1        |
| Serviço  | 1        | Chefe                      | FCPE 101.1       |
| Coordenação  | 1        | Coordenador                | FCPE 101.3       |
| Divisão  | 1        | Chefe                      | FCPE 101.2       |
|  |          |                            |                  |
| <b>CONSULTORIA JURÍDICA</b>                                  | <b>1</b> | <b>Consultor Jurídico</b>  | <b>DAS 101.5</b> |
|  | 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       |
|  | 3        | Assistente                 | DAS 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       |
|   |          |                    |                  |
| <b>SECRETARIA DE RADIODIFUSÃO</b>   | <b>1</b> | <b>Secretário</b>  | <b>DAS 101.6</b> |
| Gabinete  | 1        | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4        |
|   | 1        | Assistente         | DAS 102.2        |
|   | 1        | Assistente Técnico | DAS 102.1        |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação   | 1        | Coordenador        | DAS 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       |
|   |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Radiodifusão Comercial</b>                             | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   | 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-   | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |

|  |          |                   |                  |
|--|----------|-------------------|------------------|
| Outorgas   |          |                   |                  |
| Serviço  | 1        | Chefe             | DAS 101.1        |
| Coordenação  | 2        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Divisão  | 1        | Chefe             | DAS 101.2        |
| Serviço  | 3        | 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       |
|  |          |                   |                  |
| <b>Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
| Serviço  | 2        | Chefe             | DAS 101.1        |
|  |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas                                | 1        | Coordenador-Geral | DAS 101.4        |
| Serviço  | 1        | Chefe             | DAS 101.1        |
| Coordenação  | 2        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Divisão  | 1        | Chefe             | DAS 101.2        |
| Serviço  | 3        | Chefe             | DAS 101.1        |
|  |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União          | 1        | Coordenador-Geral | DAS 101.4        |
| Coordenação  | 2 (*)    | 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        |
| Serviço  | 1        | Chefe             | DAS 101.1        |
| Coordenação  | 1        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Divisão  | 1        | Chefe             | DAS 101.2        |

|  |          |                    |                  |
|--|----------|--------------------|------------------|
| Serviço  | 3        | Chefe              | DAS 101.1        |
| Serviço  | 1        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|  |          |                    |                  |
| <b>SECRETARIA DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO</b> | <b>1</b> | <b>Secretário</b>  | <b>DAS 101.6</b> |
| Gabinete   | 1        | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4        |
| Divisão  | 1        | Chefe              | DAS 101.2        |
| Serviço  | 1        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|  |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Execução e Acompanhamento de Projetos               | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
|  | 1        | Assistente Técnico | FCPE 102.1       |
| Divisão  | 1        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Serviço  | 1        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|  |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Políticas e Programas de Ciências</b>                 | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|  |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Oceano, Antártica e Geociências                     | 1        | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4       |
| Coordenação  | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|  |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral do Clima   | 1        | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4       |
| Coordenação  | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|  |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas                | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
|  |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Políticas e Programas de Desenvolvimento</b>          | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|  |          |                    |                  |
| 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  | FCPE 101.4       |
| Coordenação  | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |

|   |          |                   |                  |
|---|----------|-------------------|------------------|
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Biomas   | 1        | Coordenador-Geral | DAS 101.4        |
| Coordenação   | 1        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
|   |          |                   |                  |
| <b>Departamento de Políticas e Programas para Inclusão Social</b>         | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência                | 1        | Coordenador-Geral | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Extensão Tecnológica                                 | 1        | Coordenador-Geral | DAS 101.4        |
| Coordenação   | 1        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
|   |          |                   |                  |
| <b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO</b>               | <b>1</b> | <b>Secretário</b> | <b>DAS 101.6</b> |
| 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       |
|   |          |                   |                  |
| <b>Departamento de Políticas e Programas de Apoio à Inovação</b>          | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Ambientes Inovadores e Empreendedorismo              | 1        | Coordenador-Geral | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Incentivos 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       |

|   |          |                    |                  |
|---|----------|--------------------|------------------|
| <b>Departamento de Políticas de Desenvolvimento e Inovação em Tecnologias Estruturantes</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação em Tecnologias Setoriais                    | 1        | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação em Tecnologias Convergentes e Habilitadoras | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 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       |
|   |          |                    |                  |
| <b>SECRETARIA DE TELECOMUNICAÇÕES</b>   | <b>1</b> | <b>Secretário</b>  | <b>DAS 101.6</b> |
| Gabinete  | 1        | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4        |
|   | 2        | Assistente         | DAS 102.2        |
|   |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Serviços de Telecomunicações</b>   | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   | 1        | Assistente         | DAS 102.2        |
|   | 2        | Gerente de Projeto | FCPE 101.4       |
|   | 1        | Assessor Técnico   | DAS 102.3        |
|   |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Banda Larga</b>  | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   | 1        | Gerente de Projeto | DAS 101.4        |
|   | 1        | Gerente de Projeto | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|   | 1        | Assistente         | DAS 102.2        |
|   | 1        | Assistente Técnico | DAS 102.1        |
|   |          |                    |                  |
|   |          |                    |                  |

|   |          |                    |                  |
|---|----------|--------------------|------------------|
| <b>Departamento de Inclusão Digital</b>   | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   | 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  | 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        | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|   | 1        | Assistente         | DAS 102.2        |
|   | 1        | Assistente Técnico | DAS 102.1        |
|   | 1        | Assistente Técnico | FCPE 102.1       |
|   |          |                    |                  |
| <b>SECRETARIA DE POLÍTICA DE INFORMÁTICA</b>  | <b>1</b> | <b>Secretário</b>  | <b>DAS 101.6</b> |
| Gabinete  | 1        | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4        |
|   | 1        | Assessor Técnico   | DAS 102.3        |
|   | 1        | Assistente         | FCPE 102.2       |
| Divisão   | 1        | Chefe              | FCPE 101.2       |
|   | 1        | Assistente Técnico | FCPE 102.1       |
|   |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Políticas e Programas Setoriais em Tecnologia da Informação e Comunicações</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Assuntos Cibernéticos  | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
|   | 1        | Assessor Técnico   | FCPE 102.3       |
|   |          |                    |                  |

|   |          |                    |                  |
|---|----------|--------------------|------------------|
| Coordenação-Geral de Agenda Digital                           | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
|   | 1        | Assistente         | FCPE 102.2       |
|   | 1        | Assessor Técnico   | FCPE 102.3       |
|   |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Ecossistemas Digitais</b>                  | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Plataformas e Software                   | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
| Divisão   | 1        | Chefe              | FCPE 101.2       |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Ambiente de Negócios                     | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
|   | 1        | Assessor Técnico   | FCPE 102.3       |
|   | 1        | Assistente         | FCPE 102.2       |
|   |          |                    |                  |
| <b>Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Incentivo à Inovação Digital             | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
| Divisão   | 1        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|   | 1        | Assistente Técnico | FCPE 102.1       |
|   | 1        | Assistente         | FCPE 102.2       |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Ciência e Tecnologia                     | 1        | Coordenador-Geral  | DAS 101.4        |
| Divisão   | 1        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
|   |          |                    |                  |
| <b>CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER</b>       | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
|   | 1        | Assessor Técnico   | DAS 102.3        |
| Coordenação   | 2        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Divisão   | 3        | Chefe              | DAS 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       | DAS 101.3        |
| Divisão   | 2        | Chefe             | DAS 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       |
|   |          |                   |                  |
| <b>CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS</b>         | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação   | 3        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 5        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
| Serviço   | 4        | Chefe             | FCPE 101.1       |
|   |          |                   |                  |
| <b>CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL</b>                   | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.4</b> |
| Coordenação   | 3        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 3        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
| Serviço   | 2        | Chefe             | DAS 101.1        |
| Serviço   | 6        | Chefe             | FCPE 101.1       |
|   |          |                   |                  |
|   | 1        |                   | FG-1             |
|   |          |                   |                  |
| <b>CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.4</b> |
| Coordenação   | 2        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
| Divisão   | 1        | Chefe             | DAS 101.2        |



|   |          |                   |                  |
|---|----------|-------------------|------------------|
| Serviço   | 1        | Chefe             | DAS 101.1        |
|   |          |                   |                  |
| <b>CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação   | 1        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 1        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Operações e Modelagens                             | 1        | Coordenador-Geral | DAS 101.4        |
| Divisão   | 1        | Chefe de Divisão  | DAS 101.2        |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento                         | 1        | Coordenador-Geral | FCPE 101.4       |
| Divisão   | 1        | Chefe de Divisão  | FCPE 101.2       |
|   |          |                   |                  |
| <b>INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA</b>                      | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
| Gabinete  | 1        | Chefe             | DAS 101.3        |
| Serviço   | 2        | Chefe             | FCPE 101.1       |
|   |          |                   |                  |
|   | 4        |                   | FG-1             |
|   | 5        |                   | FG-2             |
|   | 6        |                   | FG-3             |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação   | 15       | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 2        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
| Divisão   | 11       | Chefe             | FCPE 101.2       |
| Serviço   | 4        | Chefe             | FCPE 101.1       |
|   |          |                   |                  |
| <b>INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS</b>                        | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação   | 1        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Serviço   | 2        | Chefe             | FCPE 101.1       |
|   |          |                   |                  |
|   | 6        |                   | FG-1             |
|   | 2        |                   | FG-2             |
|   |          |                   |                  |

|  |   |                   |            |
|--|---|-------------------|------------|
|  | 7 |                   | FG-3       |
|  |   |                   |            |
| Coordenação  | 7 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Laboratório  | 1 | Chefe.            | DAS 101.3  |
| Centro   | 2 | Chefe             | DAS 101.3  |
| Centro Regional  | 3 | Chefe             | DAS 101.2  |
| Laboratório Associado                                  | 4 | Chefe             | DAS 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       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 3 | Chefe             | FCPE 101.2 |
|  |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Engenharia e Tecnologia Espacial  | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | DAS 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 |
|  |   |                   |            |

|   |          |                   |                  |
|---|----------|-------------------|------------------|
| <b>INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA</b>                           | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
|   |          |                   |                  |
|   | 4        |                   | FG-1             |
|   | 2        |                   | FG-2             |
|   | 4        |                   | FG-3             |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral Regional  | 1        | Coordenador-Geral | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 3        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 3        | Coordenador       | FCPE 101.3       |
| Divisão   | 9        | Chefe             | DAS 101.2        |
| Divisão   | 9        | Chefe             | FCPE 101.2       |
|   |          |                   |                  |
| <b>INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO</b>                            | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação   | 2        | Coordenador       | DAS 101.3        |
| Serviço   | 1        | Chefe             | FCPE 101.1       |
|   |          |                   |                  |
| <b>INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>    | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação   | 2        | Coordenador       | DAS 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             | DAS 101.2        |
| Divisão   | 1        | Chefe             | FCPE 101.2       |
|   |          |                   |                  |
| Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos | 1        | Coordenador-Geral | DAS 101.4        |

|   |          |                    |                  |
|---|----------|--------------------|------------------|
| Coordenação   | 3        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
| Divisão   | 2        | Chefe              | DAS 101.2        |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados | 1        | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Divisão   | 1        | Chefe              | DAS 101.2        |
|   |          |                    |                  |
| <b>INSTITUTO NACIONAL DA MATA ATLÂNTICA</b>                         | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.4</b> |
| Divisão   | 2        | Chefe              | DAS 101.2        |
|   |          |                    |                  |
|   |          |                    |                  |
| <b>LABORATÓRIO NACIONAL DE ASTROFÍSICA</b>                          | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.4</b> |
| Coordenação   | 2        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 2        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
| Serviço   | 1        | Chefe              | DAS 101.1        |
| Serviço   | 1        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|   |          |                    |                  |
|   |          |                    |                  |
| <b>LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA</b>                | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação   | 5        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
| Serviço   | 6        | Chefe              | DAS 101.1        |
|   |          |                    |                  |
|   | 1        |                    | FG-1             |
|   | 1        |                    | FG-2             |
|   |          |                    |                  |
| <b>MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS</b>                         | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.4</b> |
|   | 1        | Assistente Técnico | FCPE 102.1       |
| Serviço   | 1        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|   |          |                    |                  |
| Coordenação   | 5        | Coordenador        | DAS 101.3        |

|                                     |          |                    |                  |
|-------------------------------------|----------|--------------------|------------------|
| Serviço                             | 4        | Chefe              | DAS 101.1        |
| Serviço                             | 4        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|                                     |          |                    |                  |
| <b>MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI</b> | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.4</b> |
|                                     | 1        | Assistente Técnico | DAS 102.1        |
|                                     |          |                    |                  |
| Coordenação                         | 5        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Coordenação                         | 4        | Coordenador        | FCPE 101.3       |
| Serviço                             | 3        | Chefe              | DAS 101.1        |
| Serviço                             | 8        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|                                     |          |                    |                  |
| <b>OBSERVATÓRIO NACIONAL</b>        | <b>1</b> | <b>Diretor</b>     | <b>DAS 101.4</b> |
| Coordenação                         | 3        | Coordenador        | DAS 101.3        |
| Divisão                             | 3        | Chefe              | DAS 101.2        |
| Divisão                             | 1        | Chefe              | FCPE 101.2       |
| Serviço                             | 7        | Chefe              | FCPE 101.1       |
|                                     |          |                    |                  |

(\*) Redação dada pela Portaria MCTIC nº 4.073, de 21.07.2017.

(\*) Redação dada pela Portaria MCTIC nº 6.003, de 20.11.2018.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO KASSAB, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações**, em 31/03/2017, às 17:30, conforme art. 3º, III, "b", das Portarias MC nº 89/2014 e MCTIC nº 34/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mc.gov.br/verifica.html> informando o código verificador **1778158** e o código CRC **E33AC436**.

---

**Referência:** Processo nº 53900.053606/2016-36

SEI nº 1778158