

**Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações****GABINETE DO MINISTRO****PORTARIA MCTI Nº 5.823, DE 28 DE ABRIL DE 2022**

Declara revogados os atos que menciona

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020, e no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, e considerando o contido no Processo nº 01245.016225/2021-19, resolve:

Art. 1º Ficam revogadas as Portarias abaixo indicadas, referentes à instituição e ao funcionamento do "Programa Entidades Associadas das Unidades de Pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia, visando dinamizar o desenvolvimento científico e tecnológico no País":

I - Portaria MCT nº 510, de 12 de agosto de 2008, que "Institui o Programa Entidades Associadas das Unidades de Pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia, visando dinamizar o desenvolvimento científico e tecnológico no País";

II - Portaria MCT nº 609, de 29 de agosto de 2008, que "Cria o Comitê de Coordenação do Programa Entidades Associadas das Unidades de Pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia";

III - Portaria MCT nº 613, de 23 de julho de 2009, que "Disciplina a implementação e o funcionamento do Programa Entidades Associadas das Unidades de Pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia"; e

IV - Portaria MCTI nº 583, de 14 de agosto de 2012, que "Altera a Portaria MCT nº 609, de 29.08.2008, que Cria o Comitê de Coordenação do Programa Entidades Associadas das Unidades de Pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM

**PORTARIA MCTI Nº 5.826, DE 28 DE ABRIL DE 2022**

Realiza a permuta de cargo em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS com Função Comissionada do Poder Executivo Federal - FCPE no âmbito da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020, e no art. 16 do Decreto nº 9.739, de 28 de março 2019, resolve:

**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER****PORTARIA Nº 185/SEI-CTI, DE 25 DE ABRIL DE 2022**

Estabelece os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão no âmbito do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER - CTI, unidade de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, nomeado pela Portaria da Casa Civil nº 1.312, de 10 de dezembro de 2018, publicada no DOU de 11 de dezembro de 2018, seção 2, página 1, em conformidade com as competências delegadas pela Portaria MCTI nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no DOU de 30 de junho de 2006, considerando o disposto no art. 6º da Portaria MCTI nº 5.120, de 18 de agosto de 2021, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, no âmbito do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer - CTI, de acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e conforme Anexos I a IV desta portaria.

Art. 2º O Programa de Gestão nesta unidade de pesquisa abrangerá as atividades descritas na Tabela de Atividades constante no Anexo III a esta portaria.

Art. 3º Serão adotados os seguintes regimes de execução do Programa de Gestão nesta unidade de pesquisa:

I - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico;

II - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta portaria.

Parágrafo único. A carga horária nos dias em que o trabalho seja realizado de forma presencial nos termos do inciso I, será de no mínimo 8 horas.

Art. 4º Os resultados e benefícios esperados para o Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer - CTI, a partir da instituição do Programa de Gestão no âmbito desta unidade de pesquisa, são os seguintes:

I - melhoria da produtividade e da qualidade das entregas;

II - redução das despesas de custeio;

III - atração e manutenção de novos talentos e retenção dos servidores comprometidos;

IV - promoção da motivação e do comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

V - melhoria da qualidade de vida dos participantes;

VI - aperfeiçoamento dos mecanismos de avaliação de desempenho e de alocação de recursos públicos;

VII - promoção da sustentabilidade e redução dos impactos ambientais negativos;

VIII - estímulo ao desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital; e

IX - promoção da cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade na execução das tarefas.

Art. 5º Poderão participar do Programa de Gestão todos os servidores em exercício no CTI, a critério da chefia de cada unidade organizacional, observada a natureza das atividades dos servidores da área, a quem compete definir os respectivos regimes de execução.

Art. 6º Quando estiver em teletrabalho, o participante do Programa de Gestão será responsável por prover e manter a infraestrutura e os equipamentos necessários para o exercício de suas atribuições, inclusive aqueles relacionados à segurança da informação.

Parágrafo único. O participante do Programa de Gestão não será responsabilizado por eventuais falhas na infraestrutura de comunicação necessária ao teletrabalho sobre as quais ele não detenha o controle.

Art. 7º Para participar do Programa de Gestão nesta unidade de pesquisa, o servidor interessado deverá dar aceite na documentação necessária na forma estabelecida na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, e nesta portaria.

Art. 8º O participante, em regime de teletrabalho, que tiver sua entrega avaliada com notas de 0 a 4, 3 (três) vezes consecutivas, injustificadamente, será desligado do teletrabalho, com retorno às atividades presenciais no prazo máximo de 10 dias.

Parágrafo único. O participante desligado na forma do caput só poderá se candidatar a um novo Programa de Gestão após 4 (quatro) meses do seu desligamento.

Art. 9º A Tabela de Atividades, os Planos de Trabalho e os Termos de Ciência e Responsabilidade deverão ser registrados no Sistema do Programa de Gestão do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações definido no art. 2º da Portaria MCTI nº 5.161, de 31 de agosto de 2021.

§1º Os Planos de Trabalho observarão a Tabela de Grupos de Atividades, a Tabela de Atividades, a Tabela de Parâmetros e o Termo de Ciência e Responsabilidade definidos nos Anexos desta portaria.

§2º As atividades constantes do Plano de Trabalho não poderão exceder a jornada de trabalho diária e a carga horária semanal do participante, conforme estabelecido no art. 1º do Decreto nº 1.590, de 1995.

§3º A chefia imediata poderá estabelecer pontos de controle periódicos com o servidor em programa de gestão, de forma a avaliar o andamento e entregas, bem como subsidiar o monitoramento dos trabalhos, procedendo modificações no plano de trabalho sempre que necessário, desde que devidamente comunicado ao participante.

§4º Demandas imprevisíveis e urgentes que impactem o cronograma do plano de trabalho em andamento devem ensejar à repactuação deste plano de trabalho.

Art. 10 O participante do Programa de Gestão poderá ser convocado para comparecimento pessoal à unidade organizacional do CTI onde está alocado, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, com antecedência mínima de:

I - ocupante de DAS/FCPE: 48 (quarenta e oito) horas; e

II - demais servidores participantes: 72 (setenta e duas) horas.

Art. 11 As informações especificadas no § 1º do art. 28 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, serão divulgadas no sítio eletrônico da administração direta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e do CTI, ressalvadas as informações consideradas sigilosas, conforme legislação vigente.

Art. 12 O Programa de Gestão poderá a qualquer momento ser suspenso, bem como ser alterada ou revogada esta norma de procedimentos gerais, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, respeitadas as condições definidas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 13 Aplicam-se a essas normas gerais todas as disposições contidas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 e eventuais alterações.

Art. 14 Esta portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial da União.

Art. 1º Permutar um cargo em comissão de Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS 101.4 - da Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação, com uma Função Comissionada do Poder Executivo Federal - FCPE 101.4 - da Coordenação-Geral de Ambiente Inovadores e Startups, ambas do Departamento de Empreendedorismo Inovador da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação.

Art. 2º O Anexo IX da Portaria MCTI nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, passa a vigorar com as alterações do Anexo a esta Portaria.

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

PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM

ANEXO

"ANEXO IX

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

(...)				
SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	1	Secretário	DAS 101.6	
(...)				
DEPARTAMENTO EMPREENDEDORISMO INOVADOR	1	Diretor	DAS 101.5	
(...)				
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4	
(...)				
Coordenação-Geral de Ambientes Inovadores e Startups	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4	
(...)				

.....(NR)"

JORGE VICENTE LOPES DA SILVA



## ANEXO I

TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES

UNIDADE ORGANIZACIONAL: CTI Renato Archer		GRUPO DE ATIVIDADES	
Nome do Grupo	Sigla	Descrição	Código
Coordenação-Geral de Administração	CGAD	Gestão de Pessoas; Gestão de Patrimônio e Almoxarifado; Gestão de Suprimentos; Gestão de Logística e Serviço de Apoio; Gestão Orçamentária e Financeira; Gestão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas; Gestão do Plano Anual de Contratações; Gestão de Equipes.	GA1
Coordenação de Ambientes e Projetos Institucionais	COAPI	Gestão de Infraestrutura; Gestão de TIC; Comunicação Institucional; Suporte às atividades de gestão; Gestão de Equipes.	GA2
Coordenação de Planejamento e Melhoria de Processos	COPMP	Gestão de Contratos, Convênios, Parcerias e Cooperações em P&D; Gestão de Relacionamento com órgãos de controle; Gestão de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia; Governança Pública, Ética e Conformidade; Suporte às atividades de gestão; Gestão de Equipes.	GA3
Coordenação de Parque Tecnológico e Laboratório Aberto	COLAB	Coordenação dos laboratórios abertos; Coordenação do Parque Tecnológico CTI-Tec; Prestação de serviços tecnológicos; Disseminação do conhecimento; Realização de Pesquisas e Desenvolvimento Tecnológico; Suporte às atividades de gestão; Gestão de Equipes.	GA4
Coordenação-Geral de Competências Institucionais	CGCI	Apoio a execução de políticas públicas; Formulação e Execução do Termo de Compromisso de Gestão - TCG; Gestão Orçamentária; Prestação de serviços tecnológicos; Disseminação do conhecimento; Realização de Pesquisas e Desenvolvimento Tecnológico; Suporte às atividades de gestão; Gestão de Equipes.	GA5
Coordenação-Geral de Projetos e Serviços	CGPS	Apoio a execução de políticas públicas; Prestação de serviços tecnológicos; Disseminação do conhecimento; Realização de Pesquisas e Desenvolvimento Tecnológico; Suporte às atividades de gestão; Gestão de Equipes.	GA6
Diretoria	DIR	Planejamento Estratégico Plurianual e execução do Plano Diretor; Prestação Anual de Contas; Governança de TIC; Formulação e Execução do Termo de Compromisso de Gestão - TCG; Suporte às atividades de gestão; Gestão de Equipes.	GA7

## ANEXO

TABELA DE PARÂMETROS

Faixa de Complexidade	Descrição	Horas		Semanais	
		Presencial	Teletrabalho	Teletrabalho	
A	Muito Alta	40		40	
B	Alta	20		20	
C	Média	8		8	
D	Baixa	4		4	

## ANEXO III

TABELA DE ATIVIDADES

Grupo de Atividades (código)	Atividade (descrição)	Atividade (código)	Faixa de complexidade	Tempo de execução em horas (presencial)	Tempo de execução em horas (teletrabalho)	Ganho de produtividade	Entregas esperadas
GA1	Instruir processo de alteração contratual (prorrogação, reajustes, repactuação)	A001	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Concluir providências para novas contratações	A002	A	40	40	0%	Contratos assinados e publicados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Orientar e dar suporte aos fiscais e gestores de contratos continuados	A003	A	40	40	0%	Demandas concluídas e registradas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir processo de circulação de correspondências	A004	A	40	40	0%	Processo gerido e solicitações processadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir a frota de carros oficiais	A005	A	40	40	0%	Processo gerido e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Publicar atos, extratos e informações em geral na imprensa oficial e no sítio do CTI	A006	A	40	40	0%	Publicidade executada
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Certificar a conformidade financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI	A007	A	40	40	0%	Conformidade certificada
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1, GA5	Executar ações associadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP	A008	A	40	40	0%	Registros concluídos e viagens finalizadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de afastamento do país	A009	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir Assentamento Funcional Digital (AFD)	A010	A	40	40	0%	Assentamento Funcional Digital atualizado
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir atestados e perícias médicas	A011	A	40	40	0%	Atestados médicos processados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de auxílio	A012	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Elaborar Boletim de Serviço	A013	A	40	40	0%	Boletim de Serviço elaborado e publicado na intranet do CTI
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir requerimentos via sistemas de governo	A014	A	40	40	0%	Requerimentos processados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de licença	A015	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Instruir processo de Capacitação	A016	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Instruir processos de avaliação de desempenho para fins de GDACT	A017	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	



			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de reposição ao erário	A018	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de Abono de permanência	A019	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de Aposentadoria	A020	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Atender diligências judiciais ou de órgãos de controle	A021	A	40	40	0%	Diligência atendida
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de Concessão de pensão civil	A022	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir folha de pagamento	A023	A	40	40	0%	Folha de pagamento gerida
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir per capita (saúde suplementar)	A024	A	40	40	0%	Per capita gerido
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir Programa de Estágio supervisionado	A025	A	40	40	0%	Programa de estágio gerido
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerar informações de pessoal	A026	A	40	40	0%	Relatório, Certidão, Declaração ou documentos similares
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Elaborar e enviar Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP	A027	A	40	40	0%	Arquivos enviados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de Isenção de Imposto de Renda	A028	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de Movimentação de Pessoal - Cessão/Remoção (interna ou externa)/Redistribuição/Composição para força de trabalho	A029	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de pagamento de exercícios anteriores	A030	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de admissão/designação/nomeação/dispensa	A031	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de progressão e promoção de servidores	A032	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir recadastramento anual (prova de vida)	A033	A	40	40	0%	Recadastramento gerido
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Cadastrar pessoal	A034	A	40	40	0%	Cadastro realizado
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processos de titulação (GQ e RT)	A035	A	40	40	0%	Processos instruídos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Analisar processo para liquidação financeira	A036	A	40	40	0%	Processo Analisado e Documentos Emitidos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Apoiar a Execução Orçamentária	A037	A	40	40	0%	Documentos Emitidos e Operações Executadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Conciliar Saldos Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais	A038	A	40	40	0%	Saldos Conciliados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir a Execução Financeira	A039	A	40	40	0%	Gestão Financeira Executada e Documentos emitidos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Registrar Movimentação de Bens e Almoarifado	A040	A	40	40	0%	Registro Efetivado
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir a Arrecadação de Recursos de Fontes Externas	A041	A	40	40	0%	Gestão Executada e Documentos emitidos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	



GA1	Gerir Centro De Custos	A042	A	40	40	0%	Centro De Custos Gerido
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir Movimentação de Contas Vinculadas	A043	A	40	40	0%	Contas Vinculadas Geridas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Instruir processo de desfazimento	A044	A	40	40	0%	Processo instruído e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir Patrimônio e Materiais	A045	A	40	40	0%	Controles mantidos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Gerir e operar sistemas de governo	A046	A	40	40	0%	Sistema atualizado e providencias adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir processos licitatórios em todas as modalidades	A047	A	40	40	0%	Processos instruídos, providências adotadas e documentos emitidos
			B	20	20	0%	

			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Certificar a conformidade financeira no SIASG	A048	A	40	40	0%	Conformidade certificada
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Validar instrução processual	A049	A	40	40	0%	Nota Técnica, Parecer, documentos associados, comunicados e providências recomendadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Validar ações relacionadas a execução orçamentária e financeira	A050	A	40	40	0%	Ações validadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Propor, coordenar e acompanhar a execução das atividades de gestão de pessoal, compras e suprimentos, patrimônio, estoque, materiais, orçamento, contabilidade, finanças, logística e serviços gerais	A051	A	40	40	0%	Procedimentos propostos e equipe orientada
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Suporte à execução dos projetos finalísticos	A052	A	40	40	0%	Demandas atendidas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1, GA3, GA7	Emitir atos normativos internos	A053	A	40	40	0%	Atos emitidos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Gerir a elaboração do Plano Anual de Contratação	A054	A	40	40	0%	PAC elaborado e registrado
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1	Encaminhar processos para análise e manifestação jurídica	A055	A	40	40	0%	Processos enviados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Instruir processos administrativos de diversas naturezas	A056	A	40	40	0%	Processos instruídos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Fiscalizar e gerir contratos	A057	A	40	40	0%	Acompanhamento e gestão de contratos executados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Participar de Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês e Bancas de Concurso, graduação ou pós-graduação	A058	A	40	40	0%	Atas de Reunião, Relatórios, Documentos Diversos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Revisar e atualizar conhecimentos necessários às atribuições do cargo	A059	A	40	40	0%	Conhecimentos adquiridos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Gerir Equipes	A060	A	40	40	0%	Registros e documentos diversos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Suporte às atividades de Gestão	A061	A	40	40	0%	Processos de gestão apoiados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Elaborar e gerir projetos de engenharia para ocupação racional de espaços e uso da infraestrutura física, laboratorial e TIC	A062	A	40	40	0%	Desenhos, planos de ação, relatórios e documentos associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Apoiar a execução de projetos de engenharia relacionados à infraestrutura	A063	A	40	40	0%	Relatórios e documentos associados
			B	20	20	0%	



			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4	Coordenar a manutenção e a disponibilização da infraestrutura predial e laboratorial	A064	A	40	40	0%	infraestrutura predial e laboratorial mantidas em condições adequadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Coordenar a manutenção e a disponibilização da infraestrutura de tecnologia da informação	A065	A	40	40	0%	Infraestrutura de TI mantida e renovada
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Conduzir interações relacionadas a infraestrutura física com instituições externas	A066	A	40	40	0%	Interações realizadas, documentos emitidos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Atender demandas diversas de usuários internos	A067	A	40	40	0%	Interações realizadas, documentos emitidos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Gerir e acompanhar planos, programas e políticas internos e externos	A068	A	40	40	0%	Documentos emitidos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Gerir a comunicação institucional (interna e externa)	A069	A	40	40	0%	Registros e documentos associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Acompanhar notícias de interesse institucional	A070	A	40	40	0%	Registros e documentos associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Organizar e gerir eventos (internos e externos)	A071	A	40	40	0%	Registros, documentos emitidos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Coordenar programas de bolsas	A072	A	40	40	0%	Registros e documentos associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2	Gerir ações de divulgação institucional, disseminação científica e tecnológica	A073	A	40	40	0%	Material de divulgação e documentos associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA3	Gerir o Núcleo de Inovação Tecnológica do CTI	A074	A	40	40	0%	Processos instruídos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA3	Gerir a Propriedade Intelectual do CTI	A075	A	40	40	0%	Processos instruídos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Propor, apoiar e implementar ações voltadas à melhoria de processos	A076	A	40	40	0%	Procedimentos propostos e providências adotadas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Executar ações voltadas aos ciclos do planejamento estratégico	A077	A	40	40	0%	Ciclo de planejamento estratégico executado
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1, GA3 e GA7	Propor, apoiar e gerir instrumentos de governança institucional	A078	A	40	40	0%	Instrumentos propostos, geridos e apoiados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA3	Gerir e implementar processos de cooperação em P,D&I	A079	A	40	40	0%	Processos de cooperação instruídos e geridos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA3	Gerir relações com Fundações de Apoio	A080	A	40	40	0%	Relações com Fundações de Apoio geridas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA3	Propor ações de adequação de conformidade procedimental	A081	A	40	40	0%	Ações de adequação propostas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA3	Responder as demandas de Ouvidoria e da Lei de Acesso à Informação - LAI	A082	A	40	40	0%	Demandas respondidas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	





GA3	Gerir e implementar processos de Prestação de Serviços	A083	A	40	40	0%	Processos de prestação de serviço instruídos e geridos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5, GA6	Elaborar artigo ou documento técnico-científico	A084	A	40	40	0%	Versão do artigo ou documento
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA5	Planejar e apoiar a execução do orçamento anual	A085	A	40	40	0%	Documentos e registros associados a proposta e planejamento orçamentário
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA5	Monitorar as metas e os indicadores institucionais	A086	A	40	40	0%	Termo de Compromisso de Gestão - TCG e documentos associados elaborados e geridos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA5	Gerir as receitas de fontes externas	A087	A	40	40	0%	Receitas de Fontes Externas geridas
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Elaborar Projeto de P&D ou de prestação de serviço	A088	A	40	40	0%	Processo instruído contendo: Proposta Preliminar de Projeto - PPP, Versão do projeto, Projeto submetido, Documentos auxiliares
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Desenvolver Protótipo ou Sistema	A089	A	40	40	0%	Versão de protótipo, Sistema desenvolvido, Relatório Técnico
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Desenvolver Diagramas, Métodos, Processos, Algoritmos e Modelos	A090	A	40	40	0%	Diagramas, Métodos, Processos, Algoritmos, Modelos e Relatórios Técnicos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Gerir Projeto de P&D	A091	A	40	40	0%	Relatório de atividades, Prestação de contas, Relatório científico final ou parcial, Documentos Associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Avaliar ou revisar trabalho, artigo ou Projeto Científico	A092	A	40	40	0%	Parecer emitido, comprovante de revisão
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Negociar Serviços técnicos	A093	A	40	40	0%	Propostas de serviço
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Prospectar e negociar Projeto de P&D ou Colaboração Técnico-científica	A094	A	40	40	0%	Propostas de Projeto de P&D ou Colaboração Técnico-científica
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Orientar, Coorientar ou Supervisionar Bolsistas ou trabalhos técnico-científicos	A095	A	40	40	0%	Planos de Trabalho, Relatórios ou documentos similares
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5, GA6 e GA7	Preparar e apresentar conteúdo técnico-científico (palestras, seminários, oficinas, vídeos e congêneres)	A096	A	40	40	0%	Documento comprobatório de preparação ou apresentação
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Avaliar, experimentar, testar e validar Protótipos, Modelos, Técnicas, Métodos, Processos, Algoritmos ou Sistemas	A097	A	40	40	0%	Relatórios Técnicos, Laudos, Pareceres, Documentos descritivos ou outros documentos associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Configurar e manter ambientes computacionais e de P&D	A098	A	40	40	0%	Ambiente computacional e de P&D operacional; Descrição da configuração do ambiente
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Coletar, Tratar e Analisar dados	A099	A	40	40	0%	Relatório Técnico
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA2, GA4, GA5 e GA6	Desenvolver e executar modelos de simulação ou predição	A100	A	40	40	0%	Simulação ou predição executada, Relatório Técnico
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Revisar Literatura, Estado da arte e Normas	A101	A	40	40	0%	Relatório de revisão, Relatório Técnico ou documentos similares
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Preparar material de apoio para ações de capacitação	A102	A	40	40	0%	Material Didático (apostila, apresentação, vídeo e outros) preparado
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Ministrar Ação de Capacitação	A103	A	40	40	0%	Documento comprobatório
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Participar de Ações de Capacitação	A104	A	40	40	0%	Certificado de Capacitação
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	



GA4, GA5 e GA6	Realizar serviços em oficina e laboratório	A105	A	40	40	0%	Serviços finalizados e entregues
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA4, GA5 e GA6	Suporte ou treinamento para a operação da infraestrutura laboratorial	A106	A	40	40	0%	Suporte ou treinamento realizado
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Apoiar o processo decisório da gestão superior	A107	A	40	40	0%	Processos apoiados e encaminhados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Assessorar a gestão superior	A108	A	40	40	0%	Memórias, Atas, Pautas e Outros Documentos
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	
GA1 a GA7	Atuar na representação institucional	A109	A	40	40	0%	Representação institucional realizada e documentos associados
			B	20	20	0%	
			C	8	8	0%	
			D	4	4	0%	

## ANEXO IV

## TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer - CTI do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações DECLARO que:

- I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão do CTI;
- II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de 48 (quarenta e oito) horas para ocupantes de DAS/FCPE e 72 (setenta e duas) horas para os demais servidores participantes, para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;
- III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no art. 22 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e conforme transcrito abaixo:
- a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- b) atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;
- c) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- d) consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;
- e) permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- f) manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- g) comunicar a chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- h) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e
- i) retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;
- IV - disponho de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;
- V - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão desta unidade organizacional não constitui direito adquirido e nem dever, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020;
- VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020;
- VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- VIII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;
- IX - estou ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
- X - estou ciente que devo manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das atribuições em modalidade teletrabalho;
- XI - estou ciente que quando ocorrer o desligamento do programa de gestão deverei retornar ao controle de frequência dentro do prazo estipulado pela unidade, não podendo este ser menor que 10 (dez) dias, após o ato de notificação;
- XII - estou ciente que a chefia imediata poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;
- XIII - estou ciente que a chefia imediata e o dirigente da unidade organizacional deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;
- XIV - estou ciente que a chefia imediata deverá manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- XV - estou ciente que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;
- XVI - autorizo o fornecimento do meu número de telefone pessoal, fixo e/ou celular, aos agentes públicos do MCTI e suas unidades vinculadas, que indiquem a necessidade de contato relacionado às minhas atividades profissionais desenvolvidas em teletrabalho;
- XVII - comprometo em me manter operante, disponível e acessível pelo CTI, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone, nos termos dos artigos 22 e 23 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020; e
- XVIII - os meus números de telefone estão ativos e atualizados.

Local e data:

[Assinatura servidor]  
Nome completo do servidor

[Assinatura da chefia imediata]  
Nome completo da chefia imediata

Em 25 de abril de 2022.  
JORGE VICENTE LOPES DA SILVA  
Diretor

## Ministério das Comunicações

## GABINETE DO MINISTRO

## PORTARIA MCOM Nº 5.198, DE 6 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a revisão das Portarias nº 26, de 15 de fevereiro de 1996, nº 231, de 7 de agosto de 2013 e nº 141, de 22 de julho de 2020

O MINISTRO DE ESTADO DAS COMUNICAÇÕES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, determina:

Art. 1º A Portaria MC nº 231, de 7 de agosto de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art 4º A entidade que, no interesse de aumentar sua área de cobertura ou melhorar a intensidade do sinal transmitido, pretenda alterar as características técnicas do serviço concedido, permitido ou autorizado, de modo que seja necessária a modificação de seu enquadramento, terá seu pedido analisado desde que a alteração pretendida tenha o objetivo de melhor atender à comunidade do Município para o qual o serviço é destinado."

§ 2º Os pleitos relativos aos serviços de radiodifusão e anclares localizados em Região Metropolitana ou em Região Integrada de Desenvolvimento Econômico - Ride, legalmente definidas, serão analisados de forma a considerar o adequado atendimento da respectiva região.

....." (NR)

"Art 5º As concessionárias, permissionárias e autorizadas somente terão sua Classe promovida depois de decorridos os seguintes prazos:

I - dois anos após a publicação do Ato da outorga do canal;

II - dois anos da última alteração de Classe do Plano Básico de Distribuição de Canais correspondente ao serviço por parte da Anatel.

§ 1º A Promoção de Classe de emissoras de serviços de radiodifusão será autorizada de forma gradual, conforme quadros anexos a esta portaria.

§ 2º Poderá ser autorizada a Promoção de Classe de forma não gradual para as emissoras do Serviço de Radiodifusão Sonora em Frequência Modulada, a qualquer tempo, mediante pagamento de valor adicional, conforme metodologia descrita no § 5º do art. 11 desta Portaria.

§ 3º Aprovada a Promoção de Classe, as entidades deverão obter a autorização de uso de radiofrequência e solicitar o licenciamento da estação junto à Anatel nos prazos previstos pelo Decreto nº 10.405, de 25 de junho de 2020.

§ 4º A Promoção de Classe de entidades autorizadas do serviço de retransmissão de televisão em tecnologia digital pode ocorrer a qualquer tempo, não sendo aplicáveis nesse caso os prazos do caput nem a necessidade de aumento gradual de que trata o § 1º." (NR)

Art. 2º A Portaria MCTIC nº 141, de 22 de julho de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 32. As entidades executantes do serviço de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão podem instalar estações para cobertura de áreas de sombra da estação principal, conforme critérios técnicos estabelecidos em regulamentação específica da Anatel.

Parágrafo único. As estações mencionadas no caput fazem parte do rol dos serviços anclares aos serviços de radiodifusão e independem de autorização do Ministério das Comunicações." (NR)

Art. 3º Fica revogado o artigo 5º da Portaria nº 26, de 15 de fevereiro de 1996.

Art. 4º Os pedidos de promoção de classe em trâmite no Ministério das Comunicações serão analisados de acordo com o disposto no art. 1º.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO FARIA

