

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO

PORTARIA PREVIC Nº 72, DE 19 DE JANEIRO DE 2022

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "c", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.004036/2021-41, resolve:

Art. 1º Aprovar o 5º termo aditivo ao convênio de adesão celebrado entre a empresa Embraer S.A., CNPJ nº 07.689.002/0001-89, na condição de patrocinadora do Plano de Aposentadoria Embraer Prev, CNPB nº 1999.0009-19, e a EMBRAER PREV - Sociedade de Previdência Complementar, CNPJ nº 10.679.245/0001-40, na condição de entidade fechada de previdência complementar responsável pela administração do referido plano, em razão da incorporação da Savis Tecnologia e Sistemas S.A., CNPJ nº 15.675.599/0001-30, também patrocinadora daquele plano.

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

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

PORTARIA PREVIC Nº 73, DE 19 DE JANEIRO DE 2022

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "c", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.005673/2021-35, resolve:

Art. 1º Aprovar o 1º termo aditivo ao convênio de adesão celebrado entre a empresa Corteva Agriscience do Brasil Ltda., CNPJ nº 61.064.929/0001-79, na condição de patrocinadora do Plano DUPREV BD, CNPB nº 1985.0001-56, e a Sociedade Previdenciária RUMOS, CNPJ nº 51.245.355/0001-81, na condição de entidade fechada de previdência complementar responsável pela administração do referido plano.

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

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO,
DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

PORTARIA Nº 752, DE 21 DE JANEIRO DE 2022

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 12 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.096, de 6 de novembro de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.925, de 31 de dezembro de 2021, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º do Decreto nº 10.096, de 06 novembro de 2019;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar o Regimento Interno da Fundacentro ao Decreto nº 10.925, de 31 de dezembro de 2021; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 47648.001501/2021-02, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 152, de 29 de maio de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 710, de 17 de novembro de 2021.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 713, de 19 de novembro de 2021.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 750, de 11 de janeiro de 2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor em 28 de janeiro de 2022.

FELIPE MÊMOLO PORTELA

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO, DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - FUNDACENTRO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro, instituída na forma da Lei nº 5.161, de 21 de outubro de 1966, com prazo de duração indeterminado e sede e foro na cidade de São Paulo, vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência, reger-se-á por seu Estatuto e por este Regimento Interno.

§ 1º A Fundacentro goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, conforme dispõe o § 2º do art. 207 da Constituição.

§ 2º A Fundacentro é uma fundação de natureza jurídica de Direito Público.

Art. 2º A Fundacentro tem por finalidade a realização de estudos e pesquisas pertinentes aos problemas de segurança, higiene, meio ambiente e medicina do trabalho e, especialmente:

I - pesquisar e analisar o meio ambiente do trabalho e do trabalhador, para a identificação das causas dos acidentes e das doenças no trabalho;

II - realizar estudos, testes e pesquisas relacionados com a avaliação e o controle de medidas, métodos e de equipamentos de proteção coletiva e individual do trabalhador;

III - desenvolver e executar programas de formação, aperfeiçoamento e especialização de mão-de-obra profissional, relacionados com as condições de trabalho nos aspectos de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador;

IV - promover atividades relacionadas com o treinamento e a capacitação profissional de trabalhadores e empregadores;

V - prestar:

a) apoio técnico aos órgãos responsáveis pela política nacional de segurança, higiene e medicina do trabalho; e

b) orientação a órgãos públicos, entidades privadas e sindicais, com vistas ao estabelecimento e à implementação de medidas preventivas e corretivas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

VI - realizar estudos que visem ao estabelecimento de padrões de eficiência e qualidade referentes às condições de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador; e

VII - exercer outras atividades técnicas e administrativas que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.

Parágrafo único. A Fundacentro poderá, para a consecução de sua finalidade, celebrar convênios, contratos, acordos ou ajustes com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, as universidades e os estabelecimentos de ensino e com outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, para o fim de obter ou prestar colaboração e assistência em atividades destinadas à promoção e ao desenvolvimento de programas e projetos nas áreas de sua competência.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundacentro tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgão Colegiado Consultivo: Conselho Curador;

II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

a) Gabinete;

b) Coordenação de Inovação e Parcerias;

c) Coordenação-Geral de Gestão Corporativa:

1. Coordenação de Gestão de Pessoas; e

2. Coordenação de Planejamento Estratégico.

d) Serviço de Comunicação Institucional;

III - Órgãos Seccionais:

a) Procuradoria Federal;

b) Auditoria Interna; e

c) Corregedoria;

IV - Diretorias:

a) Diretoria de Administração e Finanças:

1. Coordenação de Administração; e

2. Coordenação de Orçamento e Finanças;

b) Diretoria de Pesquisa Aplicada:

1. Coordenação-Geral de Projetos; e

2. Coordenação de Apoio à Pesquisa;

c) Diretoria de Conhecimento e Tecnologia:

1. Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

2. Coordenação de Difusão de Conhecimento e Educação;

V - Unidades Descentralizadas:

a) Escritórios Avançados:

1. Escritório Avançado no Estado de Pernambuco;

2. Escritório Avançado no Distrito Federal;

3. Escritório Avançado no Estado de Minas Gerais;

4. Escritório Avançado no Estado do Rio de Janeiro;

5. Escritório Avançado no Estado de Santa Catarina;

6. Escritório Avançado no Estado do Pará;

7. Escritório Avançado no Estado da Bahia;

8. Escritório Avançado no Estado do Espírito Santo;

9. Escritório Avançado no Estado do Paraná; e

10. Escritório Avançado no Estado do Rio Grande do Sul;

b) Unidades Descentralizadas em Extinção:

1. Unidade Descentralizada em Extinção de Campinas; e

2. Unidade Descentralizada em Extinção da Baixada Santista.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO

Art. 4º A Fundacentro é dirigida por um Presidente e três Diretores.

CAPÍTULO IV

DO ÓRGÃO COLEGIADO
Da Composição e Funcionamento

Art. 5º O Conselho Curador, órgão consultivo da Fundacentro, é constituído por nove membros e tem a seguinte composição:

I - Secretário Executivo do Ministério do Trabalho e Previdência;

II - Presidente da Fundacentro;

III - um diretor da Fundacentro, indicado pelo Presidente da Fundacentro;

IV - dois membros indicados pelo Ministro de Estado do Trabalho e Previdência;

V - dois representantes dos empregadores; e

VI - dois representantes dos trabalhadores.

§ 1º Comporão também o Conselho Curador, sem direito a voto, os demais diretores, o Procurador Chefe e o Auditor Chefe da Fundacentro.

§ 2º Os membros de que tratam os incisos IV a VI do caput terão suplentes, indicados do mesmo modo que o titulares.

§ 3º Os membros de que tratam os incisos V e VI serão indicados por entidades, de âmbito nacional, representativas, conforme o caso, dos empregadores ou dos trabalhadores, em acordo com norma do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.

§ 4º Os membros titulares poderão se fazer representar por seus suplentes nas suas ausências e impedimentos ou, no caso dos membros natos, pelos substitutos no cargo.

§ 5º Compete ao Ministro de Estado do Trabalho e Previdência designar os membros do Conselho Curador de que tratam os incisos IV a VI do caput.

Art. 6º A Presidência do Conselho Curador será exercida pelo Presidente da Fundacentro.

Art. 7º O Conselho Curador reunir-se-á na sede da Fundacentro ou em local designado pelo Presidente ordinariamente, uma vez a cada seis meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou mediante requerimento aprovado por mais da metade de seus membros.

§ 1º As reuniões do Conselho Curador serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Presidente também o voto de qualidade.

§ 3º O Presidente do Conselho Curador, em suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Diretor indicado nos termos do inciso III do artigo 5º.

§ 4º Os representantes, titulares e suplentes, dos empregadores e trabalhadores, terão mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 5º Perderá automaticamente o mandato o Conselheiro que faltar a duas sessões, consecutivas ou alternadas sem se fazer representar pelo suplente.

§ 6º A participação do Conselho Curador é considerada serviço relevante, não remunerado.

§ 7º As reuniões ordinárias e extraordinárias, cujos membros estejam em entes federativos diversos, deverão ser realizadas por videoconferência, salvo se demonstrada a necessidade de reunião presencial, por inviabilidade ou inconveniência para o tema a ser apreciado.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Órgão Colegiado

Art. 8º Ao Conselho Curador compete:

I - manifestar-se sobre:

a) o plano de ação e a proposta orçamentária anual;

b) a prestação de contas e o relatório de gestão da Fundacentro;

c) os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por qualquer um de seus membros; e

II - representar ao Ministério do Trabalho e Previdência qualquer irregularidade que venha a ocorrer na administração da Fundacentro.

Seção II

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 9º Ao Gabinete compete:

I - assistir o Presidente em sua representação administrativa, política e social e incumbir-se do preparo e do despacho de seu expediente pessoal;

II - organizar e preparar as matérias a serem submetidas à consideração do Presidente;

III - gerenciar, coordenar e executar os demais serviços de secretaria;

IV - secretariar e elaborar as atas das reuniões do Conselho Curador;

V - emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

VI - coordenar o trâmite documental e providenciar a publicação oficial e a divulgação de matérias;

VII - atender as demandas externas, orientando e prestando as informações necessárias, e encaminhar expedientes às áreas competentes quando for o caso;

VIII - gerenciar as instâncias e instrumentos de transparência e controle social da Fundacentro;

IX - executar as funções de Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;

X - desempenhar as funções de ouvidoria;

XI - articular-se com as demais áreas da Fundacentro; e

XII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Art. 10. A Coordenação de Inovação e Parcerias compete:

I - coordenar, em articulação com as diretorias, as ações de inovação da Fundacentro;

II - administrar o Laboratório de Inovação da Fundacentro;



III - formalizar processos e demandas relacionadas à política de inovação da Fundacentro e ao Laboratório de Inovação da Fundacentro;

IV - implementar, sedimentar e zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia no âmbito da Fundacentro;

V - instruir processo administrativo e opinar sobre solicitação de inventor independente, que comprove depósito de pedido de patente, para adoção de invenção na forma do art. 22 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, manifestando-se quanto à conveniência e à oportunidade da solicitação e à elaboração de projeto voltado à avaliação da criação para futuro desenvolvimento, incubação, utilização, industrialização e inserção no mercado;

VI - auxiliar o inventor na elaboração do pedido de registro ou o pedido de patente junto ao órgão competente e acompanhar o processo de proteção, nacional e/ou internacional, das criações desenvolvidas na instituição, e o seu licenciamento no âmbito da Fundacentro;

VII - avaliar o interesse institucional em ações que:

a) tratem de transferência de tecnologia e de exploração de criação científica ou tecnológica e de obras intelectuais passíveis de proteção em que a Fundacentro é a receptora ou licenciada; e

b) promovam a inovação tecnológica, presentes em processos que tratem do compartilhamento e/ou permissão para utilização de laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações da Fundacentro com organizações públicas e privadas em ações voltadas à inovação tecnológica;

VIII - promover as ações de transferência de tecnologia, licenciamento, industrialização e comercialização, direta ou indiretamente, mediante celebração de instrumentos contratuais e congêneres, e diligenciar toda e qualquer iniciativa que vise a esse propósito;

IX - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições contidas na Lei nº 10.973, de dezembro de 2004;

X - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na Fundacentro passíveis de proteção intelectual;

XI - acompanhar e zelar pela manutenção e defesa dos títulos de propriedade intelectual da Fundacentro;

XII - promover estudos de prospecção tecnológica, inteligência competitiva e propor estratégias para a transferência das inovações geradas pela Fundacentro à sociedade;

XIII - propor às diretorias pertinentes, iniciativas, cursos e eventos de capacitação da comunidade da Fundacentro em torno das questões relativas à inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

XIV - promover e acompanhar o relacionamento institucional da Fundacentro com organizações públicas e privadas, em especial as ações envolvendo:

a) contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvido;

b) obtenção de direito de uso ou de exploração de criação protegida;

c) prestação de serviços voltados à resolução de problemas inerentes à aplicação de novas tecnologias; e

d) acordos de parceria para realização de ações conjuntas, principalmente as que envolvam o desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo;

XV - representar a Fundacentro nos fóruns referentes à inovação tecnológica, em particular, aqueles que tratem de questões relativas à gestão de propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

XVI - auxiliar a Presidência na prospecção e formalização de parceria com órgãos públicos e privados, em âmbito nacional ou internacional, para cumprimento das missões institucionais da Fundacentro;

XVII - acompanhar a execução dos acordos e parcerias da Fundacentro; e

XVIII - executar outras ações relacionadas à inovação e parcerias requeridas pelo Presidente.

§ 1º Para exercício das competências previstas neste artigo, o Coordenador de Inovação e Parcerias poderá encaminhar à Presidência pedido de auxílio técnico por parte de outros órgãos públicos.

§ 2º A Coordenação de Inovação e Parcerias desempenhará as funções do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) previstas na Lei nº 10.973, de dezembro de 2004.

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

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas a:

a) políticas de ingresso, vacância, movimentação, recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da Fundacentro;

b) política de desenvolvimento de recursos humanos da Fundacentro;

c) desenvolvimento de atividades inerentes à classificação de cargos e salários, benefícios, pagamento e controle de bolsistas, pessoal ativo e inativo, da Fundacentro;

d) realizar a apropriação da Folha de Pagamento e Benefícios de Pessoal no SIAFI/WEB, para encaminhamento à Coordenação de Orçamento e Finanças realizar o empenho, pagamento e contabilização;

e) gestão de licenças e afastamentos;

f) política de atenção à saúde do trabalhador da Fundacentro e das suas condições de trabalho; e

g) informações gerenciais na área de recursos humanos da Fundacentro;

II - gerir a força de trabalho dos agentes públicos da Fundacentro;

III - administrar a lotação dos servidores nas unidades;

IV - preparar atos relacionados a ingresso, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, de servidores;

V - controlar o limite remuneratório, nos casos de servidores que acumulem cargos legalmente;

VI - compor comissões de concurso público, de saúde, avaliação de desempenho e plano de carreiras, e comitês de seleção/acompanhamento;

VII - manter atualizado o acervo relativo à legislação e à jurisprudência dos assuntos relacionados a pessoal, no âmbito da Administração Pública Federal, incluindo as orientações da Procuradoria Federal;

VIII - prestar informações, atender diligências, determinações e normativos dos órgãos fiscalizadores;

IX - fornecer os subsídios necessários à defesa da União em processos judiciais, quando for o caso, juntamente com a Procuradoria Federal;

X - planejar e supervisionar consultas ao Órgão Central do SIPEC em assuntos relativos à gestão de pessoas dos direitos, deveres e vantagens dos servidores;

XI - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas da Fundacentro;

XII - preparar documentos acessórios trabalhistas, tributários e previdenciários referentes aos servidores e colaboradores terceirizados, para encaminhamento à Coordenação de Orçamento e Finanças para pagamento;

XIII - auxiliar as Diretorias na gestão das atividades desempenhadas pelos servidores da Fundacentro nas unidades descentralizadas, visando o uso adequado da força de trabalho e a integração entre os servidores de diferentes unidades;

XIV - administrar o acesso aos sistemas SIOrg e SIAPE;

XV - executar outras ações de gestão de pessoas determinadas pelo Presidente;

XVI - coordenar o processo de planejamento estratégico e de desdobramento da missão da Fundacentro em diretrizes, objetivos e metas, em conformidade com o plano plurianual e demais planos governamentais;

XVII - auxiliar as áreas da Fundacentro nos processos de planejamento tático e operacional, a partir das diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico;

XVIII - coordenar a elaboração do plano de ações estratégicas;

XIX - apoiar a elaboração do plano anual operacional, constituído pelas iniciativas de projetos, atividades, cursos e eventos;

XX - coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades de planejamento estratégico;

XXI - realizar estudos no campo da gestão estratégica e fornecer subsídios ao processo decisório da Fundacentro;

XXII - supervisionar e monitorar as atividades de gerenciamento de riscos e controles internos executadas no âmbito da primeira linha de defesa da Fundacentro;

XXIII - coordenar a elaboração da prestação de contas anual da Fundacentro e do relatório de gestão;

XXIV - executar outras atividades estratégicas determinadas pelo Presidente, e

XXV - supervisionar, coordenar, controlar e aprovar as atividades desenvolvidas pelas coordenações e serviços subordinados à Coordenação-Geral.

§ 1º Os chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas responderão diretamente ao Coordenador-Geral de Gestão Corporativa em relação às atividades necessárias para cumprimento das competências previstas neste artigo.

§ 4º O Coordenador-Geral de Gestão Corporativa poderá disciplinar, por instrução normativa, a divisão das atividades previstas neste artigo pelas coordenações e serviços a ele subordinados e pelos chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas.

Art. 12. Ao Serviço de Comunicação Institucional compete praticar as ações que envolvam imprensa, comunicação digital, publicidade institucional, imagem institucional, comunicação interna e outros meios de comunicação e, especialmente:

I - planejar, coordenar e supervisionar as ações de comunicação social empreendidas pela Fundacentro no âmbito interno e externo, dentro dos princípios da comunicação pública, de forma integrada com o Ministério do Trabalho e Previdência;

II - receber, analisar e processar pedidos de audiências para fins jornalísticos ou de entrevistas apresentados à Instituição e a seus integrantes;

III - organizar e acompanhar as entrevistas, individuais ou coletivas, concedidas aos meios de comunicação pelo Presidente da Fundacentro e pelos demais integrantes da instituição;

IV - gerenciar, supervisionar e aprovar ações relacionadas a utilização de marca e apoio institucional;

V - zelar pela correta utilização da marca;

VI - produzir material jornalístico por meio de notas, reportagens sobre pesquisas e ações institucionais ou de matérias pré e pós-evento, para o site institucional e envio para a grande imprensa e mídia especializada;

VII - coordenar, planejar, promover e executar atividades de imprensa nas áreas de atuação da instituição, com meios de comunicação nacionais e internacionais;

VIII - gerenciar, organizar e executar a difusão de informações institucionais nos perfis da Fundacentro nas redes e mídias sociais, em articulação com as áreas responsáveis pelo conteúdo técnico;

IX - gerenciar, organizar e zelar pela manutenção das informações sempre atualizadas na página da Fundacentro na rede mundial de computadores (internet), em articulação com as áreas responsáveis pela gestão do conteúdo;

X - gerenciar a arquitetura da informação nos sítios eletrônicos da rede mundial de computadores (internet), no âmbito da Fundacentro, principalmente em atuação conjunta com o Serviço de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento e Negócios, sem prejuízo das competências e atribuições especializadas deste;

XI - mensurar periodicamente resultados de suas atividades e a posição e imagem da instituição perante os meios de comunicação, apresentando as informações aos dirigentes; e

XII - auxiliar a Diretoria de Conhecimento e Tecnologia nas ações de divulgação das atividades da Revista Brasileira de Saúde Ocupacional (RBSO).

Seção III

Dos Órgãos Seccionais

Art. 13. A Auditoria Interna compete:

I - realizar auditorias nas gestões contábil, financeira, orçamentária, pessoal, patrimonial e nos processos, visando comprovar a legitimidade, legalidade e a tempestividade dos atos e nos sistemas administrativos operacionais da Fundacentro, que serão executadas em consonância com os procedimentos estabelecidos em regulamento próprio;

II - elaborar e desenvolver o Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna (PAINT), bem como apresentar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados à Controladoria Geral da União (CGU);

III - orientar a Presidência sobre a adoção de ações que visem o fortalecimento da gestão e a racionalização dos controles em todas as unidades administrativas;

IV - prestar apoio ao sistema de Controle Interno do Poder Executivo e acompanhar solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo, bem como a implementação das recomendações exaradas pelos referidos órgãos;

V - prestar apoio técnico às atividades de controle interno, correição, transparência e ouvidoria;

VI - avaliar se os controles internos de gestão de riscos, integridade e governança da Fundacentro estão funcionando de forma a garantir que os riscos sejam identificados e administrados; e

VII - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da instituição.

Art. 14. À Corregedoria compete:

I - exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; e

II - identificar temas recorrentes em processos administrativos disciplinares, investigações preliminares sumárias e sindicâncias e propor à Presidência o aperfeiçoamento de rotinas e procedimentos internos para preveni-los.

Art. 15. À Procuradoria Federal junto à Fundacentro, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Fundacentro, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial da Fundacentro, quando estiver sob responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito da Fundacentro, aplicado, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Fundacentro, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos editados pelos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada, no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros.

Seção IV

Das Diretorias

Subseção I

Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 16. À Diretoria de Administração e Finanças compete planejar, coordenar, normatizar, controlar, orientar e supervisionar a execução das atividades inerentes aos sistemas federais de administração orçamentária e financeira, contabilidade, serviços gerais, organização e inovação institucional e da gestão administrativa e, especialmente:

I - prover os meios e gerenciar as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras necessárias à realização dos objetivos estratégicos da Fundacentro;

II - controlar, gerir e cuidar do patrimônio da Fundacentro, incluindo seus bens imóveis, bem como manter atualizados os cadastros e sistemas de registro de patrimônio da Fundacentro;

III - coordenar, articular, administrar e celebrar instrumentos referentes ao compartilhamento de espaço de trabalho junto a outros órgãos públicos;



IV - administrar o acesso aos Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal no âmbito da Fundacentro, ressalvados os sistemas SIORG e SIAPE, de responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Corporativa;

V - orientar e subsidiar todas as coordenações, serviços e demais unidades administrativas, inclusive as unidades descentralizadas, na gestão dos processos internos, dos recursos materiais e da execução orçamentária;

VI - articular o trabalho das coordenações, dos chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas e das demais áreas subordinadas à Diretoria;

VII - estabelecer prazos e procedimentos para as aquisições de bens, materiais e serviços e a execução orçamentária;

VIII - apresentar resultados de estudos que identifiquem a suficiência e o grau de estabilidade dos recursos orçamentários e financeiros;

IX - apresentar informações sobre a relação do ritmo da execução orçamentária com o planejamento aprovado;

X - ratificar as despesas e inexigibilidades dos certames licitatórios;

XI - atuar como ordenador de despesas para serviços, compras, obras e serviços de engenharia e locação de imóveis, bem como a correspondente rescisão contratual, até o valor delegado pelo Presidente;

XII - atuar como autoridade do setor de licitações nas aquisições e contratações com valores maiores do que o limite a que se refere o inciso XI; e

XIII - colaborar com a Presidência e demais Diretorias na implantação de projetos e atividades que concorrerão para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.

Art. 17. À Coordenação de Administração compete coordenar, implementar, orientar, controlar, avaliar e supervisionar a execução das atividades relativas às aquisições/contratações, gestão de contratos, logística de administração, patrimônio e materiais e, especialmente:

I - executar as atividades relacionadas à aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, referente a licitações (elaborar editais, realizar pregões, dispensas e outras modalidades), a partir de solicitação das áreas demandantes;

II - propor a padronização e definição de processos de trabalho nas atividades previstas no inciso I;

III - executar atividades relacionadas à gestão de contratos, observando as normas vigentes e as diretrizes provenientes dos órgãos de controle e da Procuradoria Federal, incluindo as prorrogações, reajustes, alterações contratuais e eventuais aplicações de sanções administrativas;

IV - propor mecanismos de aprimoramento do controle e fiscalização contratuais;

V - coordenar as atividades necessárias à conservação, funcionamento e manutenção da Fundacentro, incluindo limpeza e conservação, segurança, manutenção predial e obras, protocolo e expedição, recepção, copeiragem, estacionamento, transporte, brigada, serviços de concessionárias públicas, entre outros que se fizerem necessários;

VI - classificar, registrar, cadastrar, tomar e controlar a movimentação de bens, assim como elaborar e manter o cadastro técnico de bens patrimoniais da Fundacentro;

VII - prestar suporte aos trabalhos das comissões de inventário e de desfazimento de bens patrimoniais;

VIII - elaborar as previsões das necessidades e controlar prazos de entrega de materiais de consumo;

IX - organizar e manter atualizados os catálogos de especificações técnicas de materiais em estoque;

X - receber, conferir, armazenar os materiais de forma adequada e em local apropriado e seguro;

XI - elaborar relatórios demonstrativos para subsidiar a área contábil;

XII - prestar subsídios em ações judiciais relativas aos contratos administrativos, licitações e bens patrimoniais e outras ações correlatas;

XIII - coordenar, supervisionar, operacionalizar e fiscalizar a execução das atividades de concessão de diárias e passagens e envio de informações correlatas à atividade para a Presidência, com ciência do Diretor de Administração e Finanças, e encaminhar aos órgãos de controle externo, quando necessário; e

XIX - executar outras ações relacionadas a contratações, logística e patrimônio requeridas ou delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

§ 1º Os chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas responderão diretamente ao Coordenador de Administração em relação às atividades necessárias para cumprimento das competências previstas neste artigo.

§ 2º O Coordenador de Administração poderá disciplinar, por instrução normativa, a divisão das atividades previstas neste artigo pelos serviços a ele subordinados e pelos chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas.

Art. 18. À Coordenação de Orçamento e Finanças compete coordenar, controlar e supervisionar as atividades de planejamento, programação e execução orçamentária, financeira e contábil e, especialmente:

I - elaborar a Proposta Orçamentária Anual, observadas as orientações do Órgão Setorial;

II - elaborar e divulgar a Norma de Encerramento do Exercício, conforme instruções do Órgão Setorial;

III - gerenciar o cadastro de usuários e de centros de custos referentes ao sistema de Cartões de Pagamento do Governo Federal (CPGF);

IV - operar o Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil controlando limites de despesas com Cartões de Pagamento do Governo Federal (CPGF);

V - realizar e monitorar a execução orçamentária e financeira das dotações no âmbito da Fundacentro, efetuando os registros nos sistemas federais de orçamento e de administração financeira;

VI - realizar empenho, pagamento e contabilizar a Folha de Pagamento e Benefício de Pessoal;

VII - realizar empenhos e pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

VIII - acompanhar os limites financeiros de pagamento estabelecidos por determinações governamentais e emitir as Programações Financeiras (PF) para todos os pagamentos da Fundacentro;

IX - instruir o código de recolhimento para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU);

X - registrar mensalmente a conformidade contábil;

XI - acompanhar, monitorar e emitir relatórios dos centros de custos da Fundacentro;

XII - monitorar o recolhimento de quaisquer contribuições ou tributos devidos pela Fundacentro, bem como a prática de quaisquer atos acessórios obrigatórios, junto à União Federal, aos Estados e aos Municípios, nos prazos legais, solicitando informações e providências aos chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas e coordenações, quando necessário;

XIII - orientar e verificar o pagamento de Guias de Recolhimento da União (GRU) por demanda de outros setores da Fundacentro, no âmbito da sede e das unidades descentralizadas;

XIV - proceder os registros dos atos e fatos contábeis da Fundacentro, quando necessário;

XV - analisar e responder pelo balanço, balancetes, demonstrações contábeis da Fundacentro e emitir Notas Explicativas, propondo, se for o caso, a regularização de eventuais inconsistências; e

XVI - executar outras ações relacionadas a orçamento e finanças requeridas ou delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

§ 1º Os chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas responderão diretamente ao Coordenador de Orçamento e Finanças em relação às atividades necessárias para cumprimento das competências previstas neste artigo.

§ 2º O Coordenador de Orçamento e Finanças poderá disciplinar, por instrução normativa, a divisão das atividades previstas neste artigo pelos serviços a ele subordinados e pelos chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas.

Art. 19. Ao Serviço de Apoio à Diretoria de Administração e Finanças compete:

I - realizar as atividades de suporte administrativo à Diretoria; e

II - auxiliar na instrução e acompanhamento dos processos administrativos de interesse da Diretoria de Administração e Finanças e daqueles em que houver prática de atos pelo Diretor.

Subseção II

Da Diretoria de Pesquisa Aplicada

Art. 20. À Diretoria de Pesquisa Aplicada compete planejar, promover, coordenar, controlar avaliar e acompanhar a execução das iniciativas e ações técnico-científicas referentes às condições de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador e, especialmente:

I - promover o caráter multidisciplinar e interinstitucional nos programas, projetos e atividades técnico-científicos;

II - propor linhas e prioridades de atuação, observando as diretrizes estabelecidas pela Presidência e pelo Ministério do Trabalho e Previdência;

III - coordenar a participação de servidores em comitês, comissões e grupos de trabalhos técnico-científicos de âmbito nacional, regional e local;

IV - coordenar e acompanhar a execução das ações técnico-científicas previstas no PPA;

V - prestar apoio sobre conteúdo técnico à Diretoria de Conhecimento e Tecnologia na disseminação de informações de interesse público nos assuntos da área técnica;

VI - estimular e avaliar intercâmbios técnico-científicos e parcerias técnicas com entidades nacionais, internacionais, instituições públicas, privadas e entidades sindicais na área de sua competência;

VII - prestar apoio sobre conteúdo técnico na avaliação de propostas de cursos, eventos e capacitação organizados pela Diretoria de Conhecimento e Tecnologia, bem como publicações científicas e programa de pós-graduação;

VIII - prestar apoio técnico à Coordenação de Inovação e Parcerias; e

IX - coordenar e supervisionar a execução das iniciativas técnico-científicas nas unidades descentralizadas.

Art. 21. À Coordenação-Geral de Projetos compete:

I - coordenar, gerenciar e acompanhar a execução dos projetos de pesquisa e atividades técnico-científicas a ela submetidos e apoiar os gerentes e coordenadores de projeto;

II - realizar as atividades de suporte administrativo da Diretoria de Pesquisa Aplicada;

III - distribuir os processos administrativos para os servidores lotados no(s) serviço(s) vinculado(s) a esta Coordenação e notificar as áreas responsáveis;

IV - acompanhar o atendimento das demandas feitas aos servidores da Coordenação ;

V - fazer o levantamento das necessidades de aquisições da Diretoria de Pesquisa Aplicada, com exceção do levantamento de aquisições dos laboratórios e serviços da Coordenação de Apoio à Pesquisa; e

VI - executar outras ações requeridas pelo Diretor de Pesquisa Aplicada.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral de Projetos poderá disciplinar, por instrução normativa, a divisão das atividades previstas neste artigo pelos serviços a ele subordinados.

Art. 22. À Coordenação de Apoio à Pesquisa compete:

I - coordenar, gerenciar e acompanhar os serviços de apoio à execução dos projetos e atividades de pesquisa;

II - prestar apoio administrativo aos projetos de pesquisa nos processos de compras, preparação de acordos de cooperação técnica, convênios e demais atividades ligadas aos laboratórios e iniciativas técnico-científicas;

III - acompanhar e apoiar ações de modernização e uso compartilhado dos laboratórios da Fundacentro;

IV - auxiliar o Diretor de Pesquisa Aplicada nas demais atividades de apoio à pesquisa;

V - realizar estudos, testes e pesquisas relacionadas à avaliação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

VI - desenvolver dispositivos e aprimorar procedimentos técnicos para a realização de ensaios de EPIs;

VII - realizar ensaios em EPIs, em conformidade com as normas técnicas vigentes, e emitir os respectivos relatórios;

VIII - prestar suporte técnico aos órgãos competentes no processo de credenciamento de laboratórios para testes de EPIs;

IX - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de EPIs, no Brasil e no exterior;

X - administrar a estrutura dos laboratórios da Fundacentro, incluindo os equipamentos e materiais de consumo;

XI - desenvolver e padronizar métodos de utilização, calibração, aferição e manutenção de instrumentos de medição utilizados na área de pesquisa;

XII - oferecer suporte técnico e operacional aos usuários de instrumentos de medição na área de pesquisa;

XIII - propor, planejar e executar estudos, pesquisas e atividades relacionadas à ocorrência de doenças e acidentes no trabalho que requeiram tratamento estatístico ou epidemiológico ou necessitem de desenvolvimento de metodologia estatística ou epidemiológica;

XIV - prestar apoio aos projetos de pesquisa e atividades da área finalística no âmbito da estatística e epidemiologia;

XV - elaborar e atualizar boletins estatísticos com análises de dados oficiais sobre a ocorrência de doenças e acidentes no trabalho e disponibilizar ao público externo; e

XVI - gerenciar as bases de dados disponibilizadas para e pela Fundacentro.

Parágrafo único. O Coordenador de Apoio à Pesquisa poderá disciplinar, por instrução normativa, a divisão das atividades previstas neste artigo pelos serviços a ele subordinados.

Subseção III

Da Diretoria de Conhecimento e Tecnologia

Art. 23. À Diretoria de Conhecimento e Tecnologia compete planejar, coordenar, executar e avaliar a execução das atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, eventos, cursos, gestão do acervo bibliográfico, documental, publicações e RBSO e, especialmente:

I - programar, coordenar, organizar e executar os eventos, seminários, fóruns, cursos e demais atividades relacionadas à divulgação do conhecimento técnico-científico da Fundacentro;

II - auxiliar a Coordenação-Geral de Gestão Corporativa na realização de atividades de capacitação dos servidores da Fundacentro;

III - promover, coordenar, organizar e executar as atividades de guarda, gestão, preservação e difusão da produção intelectual da Fundacentro;

IV - promover, coordenar, organizar e executar a gestão e a preservação do acervo bibliográfico da Fundacentro;

V - programar, coordenar, organizar e executar as atividades de gestão documental da Fundacentro;

VI - programar, coordenar, organizar e executar as atividades de publicação e editoração;

VII - propor, organizar e executar atividades voltadas à disseminação dos resultados das pesquisas desenvolvidas integralmente no âmbito da Fundacentro ou em parceria com outras instituições;

VIII - realizar a gestão administrativa de programa de Pós-graduação;

IX - planejar, coordenar, avaliar e executar as ações de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede de dados estruturada com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação e comunicação; e

X - promover e acompanhar os serviços públicos oferecidos pela Instituição em seus canais eletrônicos, zelando pela experiência do usuário.



Parágrafo único. As atividades previstas nesse artigo deverão ser planejadas e organizadas com apoio da Diretoria de Pesquisa Aplicada, especialmente no que se refere ao suporte técnico-científico, distribuição e gestão da força de trabalho.

Art. 24. À Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação compete planejar, coordenar, executar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede de dados estruturada com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação e comunicação e, especialmente:

I - exercer as funções de órgão seccional do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), na análise e proposições de mecanismos, processos e atos normativos, em articulação com o órgão central, inclusive quanto ao cumprimento das normas vigentes;

II - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação e comunicações (POSIC), no âmbito da Fundacentro;

III - estabelecer diretrizes, normas e padrões técnicos de implantação, utilização e modernização dos sistemas corporativos e da rede de dados;

IV - implementar as políticas, planos e programas de ação, traçados para o desenvolvimento de sistemas, assegurando o cumprimento dos objetivos estratégicos;

V - definir e coordenar as ações estratégicas em conjunto com as demais áreas, para alinhar as ações de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) com a missão institucional;

VI - fomentar, prover e integrar soluções de tecnologia para eficiência e segurança dos processos da Fundacentro;

VII - coordenar, acompanhar e participar da elaboração e execução das contratações de tecnologia da informação e comunicação e gerenciar a qualidade desses bens e/ou serviços;

VIII - instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TIC;

IX - realizar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TIC;

X - promover o aprimoramento e acompanhar os serviços públicos oferecidos pela instituição em seus canais eletrônicos, zelando pela melhor experiência do usuário;

XI - manter os sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD), implementando estratégias para garantir a sua segurança, integridade, consistência e recuperabilidade, bem como sugerir rotinas de limpeza e otimização de bases de dados e a padronização da estrutura de dados;

XII - realizar o levantamento de requisitos de novos sistemas e manter os sistemas vigentes em pleno funcionamento por meio de manutenções evolutivas e corretivas;

XIII - analisar demandas advindas das áreas finalísticas e/ou administrativa e propor as soluções de TIC que melhor se adequem às necessidades apresentadas; e

XIV - executar outras ações relacionadas à tecnologia da informação e comunicações requeridas pelo Diretor de Conhecimento e Tecnologia.

Parágrafo único. As ações previstas no inciso VII do caput serão exercidas conjuntamente com a Coordenação de Administração da Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 25. À Coordenação de Difusão do Conhecimento e Educação compete orientar, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de programas, projetos, pesquisas e serviços na área de multiplicação do conhecimento da Fundacentro, desenvolvendo metodologias e estratégias de ação em colaboração com as demais unidades e, especialmente:

I - programar, avaliar, organizar e executar os eventos, seminários, fóruns, cursos e demais atividades relacionadas à divulgação do conhecimento técnico-científico da Fundacentro;

II - auxiliar a Coordenação-Geral de Gestão Corporativa na realização de atividades de capacitação dos servidores da Fundacentro;

III - auxiliar a Coordenação de Inovação e Parcerias na realização de atividades de capacitação dos servidores da Fundacentro quanto a temas referentes à inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

IV - promover, coordenar, organizar e executar as atividades de guarda, gestão, preservação e difusão da produção intelectual da Fundacentro;

V - executar atividades relativas à seleção, aquisição, tratamento técnico, divulgação, guarda, conservação, digitalização e garantia do acesso remoto e presencial ao acervo bibliográfico da Fundacentro pela sociedade;

VI - desenvolver, implantar, coordenar e executar a criação da Biblioteca Virtual da Fundacentro, de acordo com os parâmetros legais vigentes;

VII - desenvolver, implantar e gerir a política de gestão documental da Fundacentro;

VIII - controlar e preservar o acervo arquivístico permanente sob sua guarda;

IX - definir estratégias, desenvolver, implantar e executar projetos e ações para a promoção do acesso e a difusão do acervo da Fundacentro;

X - orientar e auxiliar a produção de textos, exposições, cursos e palestras que sirvam de suporte às atividades de pesquisa e divulgação do acervo geral;

XI - coordenar as atividades da secretaria do programa de pós-graduação e garantir apoio administrativo ao curso;

XII - propor e desenvolver práticas de tratamento editorial dos conteúdos a serem publicados pela Fundacentro, visando assegurar a integridade destes conteúdos, facilitar o acesso a eles e ampliar seu alcance;

XIII - programar, coordenar, organizar e executar as atividades de publicação e editoração, em especial da RBSO;

XIV - estimular, coordenar, monitorar, gerenciar e executar a atualização das informações da RBSO na rede mundial de computadores (internet) e nas redes e mídias sociais, bem como fomentar a difusão do conteúdo do periódico nos meios de comunicação; e

XV - executar outras ações relacionadas à difusão do conhecimento e educação requeridas pelo Diretor de Conhecimento e Tecnologia.

Seção IV

Das Unidades Descentralizadas

Art. 26. Aos escritórios avançados e unidades descentralizadas em extinção, vinculados à Presidências e respondendo administrativamente à Diretoria de Administração e Finanças e à Coordenação-Geral de Gestão Corporativa, e tecnicamente às diretorias de Pesquisa Aplicada e de Conhecimento e Tecnologia, em comum e cada qual no âmbito de atuação de sua respectiva unidade, competem produzir e difundir conhecimento, por meio da execução de ações, programas, projetos e atividades de estudos e pesquisas na área da Segurança e Saúde do Trabalho (SST), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Direção da Fundacentro e, especialmente:

I - elaborar e acompanhar a programação das atividades definidas pela Direção da Fundacentro e auxiliar na sua execução;

II - interagir com órgãos e entidades públicos e privados da região de sua abrangência, conforme orientações da Direção da Fundacentro;

III - promover o caráter multidisciplinar e interinstitucional na programação das suas atividades, bem como sua integração às demais unidades;

IV - participar dos projetos de pesquisa definidos pela Diretoria de Pesquisa Aplicada;

V - propor, programar, planejar e realizar, em conjunto com a Diretoria de Conhecimento e Tecnologia, eventos e atividades de capacitação;

VI - propor à Diretoria de Pesquisa Aplicada pesquisas de interesse local ou regional;

VII - promover ações de inovação, sob orientação do Coordenação de Inovação e Parcerias; e

VIII - coordenar, controlar e supervisionar os atos, procedimentos e serviços administrativos da unidade, obedecendo as diretrizes e orientações da Diretoria de Administração e Finanças e da Coordenação-Geral de Gestão Corporativa.

§ 1º Os escritórios avançados e as unidades descentralizadas em extinção terão um chefe de apoio à gestão, responsável pelo atendimento das demandas da Coordenação de Administração, da Coordenação de Orçamento e Finanças e da

Coordenação-Geral de Gestão Corporativa, e, especialmente, praticar os atos administrativos previstos no art. 29.

§ 2º As atividades técnico científicas e de difusão nos escritórios avançados e nas unidades descentralizadas em extinção serão acompanhadas, coordenadas e supervisionadas diretamente pela Diretoria de Pesquisa Aplicada e pela Diretoria de Conhecimento e Tecnologia.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Presidente

Art. 27. Ao Presidente incumbe:

I - representar a Fundacentro;

II - dirigir os trabalhos administrativos e técnico-científicos da Fundacentro de acordo com a finalidade e o planejamento institucional da entidade;

III - difundir junto aos órgãos de governo e entidades públicas e privadas as finalidades e realizações da Fundacentro, visando estimular ações de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador, e o trabalho decente;

IV - promover a divulgação das ações da Fundacentro no campo da saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador;

V - promover ações integradas da Fundacentro com o Ministério Supervisor e outros órgãos e entidades governamentais com atuação no campo da saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador;

VI - enviar a prestação de contas e o relatório anual de atividades ao Ministério do Trabalho e Previdência, após manifestação do Conselho Curador, para julgamento pelo Tribunal de Contas da União;

VII - encaminhar ao Conselho Curador, com sua manifestação, a previsão orçamentária e o plano de ação para o exercício seguinte;

VIII - autorizar os remanejamentos de dotações orçamentárias;

IX - constituir grupos de trabalho, comissões e comitês, designando os seus membros, observado a legislação pertinente;

X - baixar atos normativos no âmbito de sua competência;

XI - firmar os instrumentos previstos no parágrafo único do art. 2º;

XII - autorizar a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos administrativos em vigor; e

XIII - ratificar dispensa de licitação ou termo de inexigibilidade.

Seção II

Dos Demais Dirigentes e Assessores

Art. 28. Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, Auditor-Chefe, Corregedor, aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores e demais dirigentes e chefes de serviço incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades de suas respectivas unidades;

II - disciplinar, por instrução normativa, a divisão de trabalho das unidades subordinadas e servidores vinculados à unidade, respeitadas as competências previstas neste Regimento; e

III - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas pelo Presidente da Fundacentro.

Art. 29. Aos chefes de apoio à gestão nas unidades descentralizadas compete:

I - controlar e acompanhar, na sua unidade:

a) a frequência dos servidores e estagiários;

b) o consumo de água, energia, telefonia, reprografia e demais serviços;

c) os estoques dos almoxarifados de materiais e de publicações;

d) o uso dos bens móveis, incluindo material de escritório e equipamentos de informática; e

e) a gestão, segurança e manutenção dos imóveis de propriedade da Fundacentro na localidade;

II - presidir as comissões de desfazimento de bens da unidade;

III - manter a regularidade dos documentos e autorizações para funcionamento da unidade junto aos órgãos competentes, solicitando apoio da Diretoria de Administração e Finanças, da Coordenação de Administração, da Coordenação de Orçamento e Finanças e da Coordenação-Geral de Gestão Corporativa, quando necessário;

IV - encaminhar, na periodicidade estabelecida pela Diretoria de Administração e Finanças, relatório de gestão administrativa da unidade;

V - informar quaisquer ocorrências relacionados aos contratos e ao patrimônio da unidade à Coordenação de Administração;

VI - auxiliar e praticar os atos solicitados pela Coordenação-Geral de Gestão Corporativa quanto aos servidores, estagiários, bolsistas e demais agentes públicos da unidade;

VII - receber, conferir, examinar materiais diversos adquiridos pela Fundacentro, observando as especificações constantes no empenho, contrato ou documento equivalente;

VIII - praticar atos de empenho e ordenação de despesas, conforme orientação do Coordenador de Administração e do Coordenador de Orçamento e Finanças; e

IX - atender às solicitações e determinações, praticar os atos requeridos, instruir os processos administrativos e apresentar os documentos requisitados pela Diretoria de Administração e Finanças, pela Coordenação de Administração, pela Coordenação de Orçamento e Finanças e pela Coordenação-Geral de Gestão Corporativa.

Parágrafo único. O Diretor de Administração e Finanças, o Coordenador de Administração, o Coordenador de Orçamento e Finanças, o Coordenador-Geral de Gestão Corporativa poderão delegar aos chefes de apoio à gestão das unidades descentralizadas outras atividades administrativas, inclusive referentes à Sede ou de outras unidades descentralizadas.

Art. 30. Aos ocupantes dos cargos comissionados de Assessor, Assistente e Assistente Técnico incumbe executar as atividades de assessoramento ao seu respectivo superior e, especificamente:

I - opinar, estudar e minutar pareceres sobre assuntos de competência da unidade;

II - auxiliar o respectivo superior na orientação e fiscalização dos trabalhos da unidade;

III - coordenar e providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam atribuições específicas da unidade;

IV - elaborar relatórios da respectiva unidade; e

V - exercer outras atribuições que lhes forem incumbidas pelos seus respectivos superiores imediatos.

Art. 31. Na vacância de qualquer dos cargos previstos nesta Seção, bem como do respectivo substituto, caberá ao superior hierárquico atribuir a competência para praticá-los até o preenchimento dos mesmos.

CAPÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 32. Constituem o patrimônio da Fundacentro os bens e direitos de sua propriedade, os que venha a adquirir e os que lhe forem doados.

Parágrafo único. Os bens e direitos da Fundacentro deverão ser utilizados exclusivamente no cumprimento de suas finalidades.

Art. 33. Constituem recursos financeiros da Fundacentro:

I - dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no Orçamento-Geral da União;

II - dotações ou subvenções concedidas pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

III - receitas de qualquer espécie provenientes de seus próprios serviços e produtos;

IV - doações de qualquer espécie; e

V - outras receitas eventuais.

CAPÍTULO VIII



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Os demais cargos não constantes da estrutura prevista no art. 3º ficam distribuídos nos termos do Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único. A função gratificada FG-2 das unidades descentralizadas em extinção serão redistribuídas por ato do Presidente da Fundacentro depois que as mesmas forem extintas.

Art. 35. As portarias de nomeação e designação realocarão os cargos em comissão, as funções de confiança e as funções gratificadas de acordo com a unidade de exercício dos seus ocupantes.

Art. 36. Ato do Presidente da Fundacentro definirá e delegará a competência da gestão dos diversos sistemas governamentais, de uso geral, a servidores das áreas com maior envolvimento, respectivamente, na operacionalização e manutenção técnica dos processos administrativos automatizados por estes sistemas.

Art. 37. Em caso de dúvida sobre a competência para prática de quaisquer atos pelos servidores da Fundacentro, serão observadas as seguintes diretrizes para resolução:

I - os chefes de serviço definirão as atribuições dos servidores a eles vinculados;

II - os coordenadores definirão as atribuições dos serviços, chefias e servidores a eles subordinados;

III - os coordenadores-gerais definirão as atribuições das coordenações, serviços, chefias e servidores a eles subordinados;

IV - os diretores definirão as atribuições das coordenações, serviços, chefias e servidores a eles subordinados, incluídos os chefes de apoio à gestão e demais servidores nas unidades descentralizadas; e

V - a Presidência definirá a competência das diretorias e das coordenações e serviços a ela subordinados.

§ 1º Identificada dúvida sobre a competência para prática de qualquer ato, o servidor deverá indicar no processo administrativo qual entende ser a área ou unidade competente e submeter, imediatamente, a questão ao superior hierárquico, para definição da competência nos termos do caput.

§ 2º Uma vez definida a competência, o responsável pela decisão avaliará a necessidade de ajuste do Regimento Interno e, se for o caso, encaminhará o pedido para a Presidência.

§ 3º Nenhum servidor da Fundacentro poderá deixar de se manifestar nos processos por ele recebidos com fundamento na falta de competência, devendo obrigatoriamente provocar a autoridade superior, observado o disposto no § 1º.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Presidente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 39. As unidades descentralizadas em extinção terão as mesmas regras de organização e funcionamento dos escritórios avançados enquanto permanecerem ativas.

Parágrafo único. As unidades descentralizadas em extinção serão automaticamente extintas quando não houver mais nenhum servidor lotado na unidade, transferida a função gratificada do chefe administrativo para a Presidência.

ANEXO II				
UNIDADE	SIGLA	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FCPE/FG
Presidência	PRES	1	Presidente	CCE 1.17
		1	Assessor	CCE 2.13
		1	Assessor	FCE 2.13
Gabinete	GAB	1	Chefe de Gabinete	FCE 1.13
		1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
		1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
Seção de Apoio ao Gabinete I		1	Chefe	FCE 1.03
Serviço de Comunicação Institucional	SCI	1	Chefe	FCE 1.06
Setor de Apoio à Comunicação Institucional		1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Inovação e Parcerias	CIP	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação-Geral de Gestão Corporativa	CGGC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Setores de Apoio à Gestão Corporativa		2	Chefe	FCE 1.02
Serviço de Desenvolvimento de Pessoas	SDP	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Administração de Pessoas	SAP	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação de Gestão de Pessoas	CGP	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Planejamento Estratégico	CPE	1	Coordenador	FCE 1.10
Auditoria Interna	AI	1	Auditor-Chefe	FCE 1.13
		1	Assistente Técnico	FCE 2.06
Procuradoria Federal	PF	1	Procurador-Chefe	FCE 1.13
		1	Assistente Técnico	FCE 2.06
Corregedoria	COR	1	Corregedor	FCE 1.10
Diretoria de Administração e Finanças	DAF	1	Diretor	FCE 1.15
		1	Assessor Técnico	CCE 2.10
Setores de Apoio à Diretoria de Administração e Finanças		3	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Administração	CAD	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Compras	SCP	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Logística	SLO	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Material e Patrimônio	SMP	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Gestão de Contratos	SGC	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação de Orçamento e Finanças	COF	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Execução Orçamentária e Financeira	SEF	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Contabilidade	SCO	1	Chefe	FCE 1.05
Diretoria de Pesquisa Aplicada	DPA	1	Diretor	CCE 1.15
		1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
		1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
		1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Setor de Apoio à Diretoria de Pesquisa Aplicada		1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação-Geral de Projetos	CGPE	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Serviço de Apoio Técnico e Pesquisa	SATP	1	Chefe	FCE 1.05
		6	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
Coordenação de Apoio à Pesquisa	CAP	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Laboratórios de Apoio à Pesquisa	SLAP	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Laboratórios de EPI	SLEP	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Epidemiologia e Estatística	SEE	1	Chefe	FCE 1.05
Diretoria de Conhecimento e Tecnologia	DCT	1	Diretor	CCE 1.15
		1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
		1	Assessor Técnico	CCE 2.10
		1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação	CTIC	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Tecnologia - Desenvolvimento de Negócios	STDN	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Tecnologia - Infraestrutura e Operações	STIO	1	Chefe	FCE 1.05

Coordenação de Difusão de Conhecimento e Educação	CCE	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Cursos e Eventos	SCE	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Publicação e RBSO	SPR	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Biblioteca e Documentação	SBD	1	Chefe	FCE 1.05
Setor de Apoio à Gestão no Estado de Santa Catarina	EASC	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado de Minas Gerais	EAMG	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado do Rio de Janeiro	EARJ	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Distrito Federal	EADF	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado de Pernambuco	EAPE	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado do Pará	EAPA	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado estado da Bahia	EABA	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado de Espírito Santo	EAES	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado do Paraná	EAPR	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão no Estado do Rio Grande do Sul	EARS	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão na Unidade em Extinção da Baixada Santista	UDBS	1	Chefe	FCE 1.02
Setor de Apoio à Gestão na Unidade em Extinção de Campinas	UDCA	1	Chefe	FCE 1.02

Ministério do Turismo

SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA
SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA

PORTARIA Nº 45, DE 24 DE JANEIRO DE 2022

O SECRETÁRIO NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 464, de 29 de setembro de 2020 e a Portaria SECULT/MTUR n. 41, de 4 de outubro de 2021, resolve:

Art. 1.º - Homologar a prorrogação do prazo de captação de recursos do(s) projeto(s) cultural(is), relacionado(s) no(s) anexo(s) desta Portaria, para o(s) qual(is) o(s) proponente(s) fica(m) autorizado(s) a captar recursos, mediante doações ou patrocínios, na forma prevista no § 1º do Artigo 18 e no Artigo 26 da Lei n.º 8.313, de 23 de dezembro de 1991, alterada pela Lei nº 9.874, de 23 de novembro de 1999.

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

ANDRÉ PORCIUNCULA ALAY ESTEVES

ANEXO

ÁREA: 3 MÚSICA (Artigo 18 , § 1º)
192434 - AMAZONAS GREEN JAZZ FESTIVAL
AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - AADC
CNPJ/CPF: 13.659.617/0001-65
Cidade: Manaus - AM;
Prazo de Captação: 01/01/2022 à 31/12/2022

211645 - Ceará Natal de Luz 2021
INSTITUTO CDL DE CULTURA E RESPONSABILIDADE SOCIAL
CNPJ/CPF: 03.526.404/0001-01
Cidade: Fortaleza - CE;
Prazo de Captação: 01/01/2022 à 30/04/2022

ÁREA: 4 ARTES VISUAIS (Artigo 18 , § 1º)
204575 - Exposição Já Raiou a Liberdade
Aurum Produção e Eventos LTDA
CNPJ/CPF: 04.338.189/0001-88
Cidade: Ouro Preto - MG;
Prazo de Captação: 01/01/2022 à 31/12/2022

204484 - Plano Anual de Atividades da Fundação Stickel
Fundação Stickel
CNPJ/CPF: 61.002.937/0001-90
Cidade: São Paulo - SP;
Prazo de Captação: 01/01/2021 à 31/12/2022

ÁREA: 6 HUMANIDADES (Artigo 18 , § 1º)
204225 - Luiz Gonzaga 110 Anos do Nascimento
Viu Cine Comunicação Ltda
CNPJ/CPF: 18.274.744/0001-60
Cidade: Recife - PE;
Prazo de Captação: 01/01/2022 à 31/12/2022

212354 - Sempre Um Papo - EVENTO VIRTUAL
Associação Cultural Sempre Um Papo
CNPJ/CPF: 04.823.354/0001-97
Cidade: Belo Horizonte - MG;
Prazo de Captação: 01/01/2022 à 31/12/2022

PORTARIA Nº 46, DE 24 DE JANEIRO DE 2022

O SECRETÁRIO NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 464, de 29 de setembro de 2020 e a Portaria SECULT/MTUR n. 41, de 4 de outubro de 2021, resolve:

Art. 1.º - Homologar a(s) alteração(ões) do(s) nome(s) do(s) projeto(s) abaixo relacionado(s):

PRONAC: 204388 - PLANO ANUAL OBSERVATÓRIO DE FAVELAS 2021, publicado na portaria nº 0666/20 de 13/11/2020, no D.O.U. em 16/11/2020, para PLANO BIANUAL OBSERVATÓRIO DE FAVELAS 2021/2022.

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

ANDRÉ PORCIUNCULA ALAY ESTEVES

