

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/01/2019 | Edição: 19 | Seção: 1 | Página: 8

Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações/Gabinete do Ministro

## PORTARIA Nº 217, DE 25 DE JANEIRO DE 2019

Aprova os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e divulga o quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança do órgão

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, tendo em vista o disposto nos arts. 7º e 8º, do Decreto nº 9.677, de 2 de janeiro de 2019, alterado pelo Decreto nº 9.669, de 23 de janeiro de 2019, no art. 2º, § 6º, da Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016, incluído pelo art. 74 da Medida Provisória nº 870, de 1º de janeiro de 2019, e no art. 9º, § 4º, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, na forma dos Anexos I a XII.

Art. 2º Divulgar o quadro demonstrativo de cargos em comissão e das funções de confiança do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, na forma do Anexo XIII.

Art. 3º Ficam revogadas as seguintes Portarias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações:

I - Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, publicada no D.O.U. de 16 de novembro de 2016;

II - Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, publicada no D.O.U. de 04 de abril de 2017;

III - Portaria nº 4.073, de 21 de julho de 2017, publicada no D.O.U. de 24 de julho de 2017;

IV - Portaria nº 5.671, de 21 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. de 22 de setembro de 2017;

V - Portaria nº 4.038, de 07 de agosto de 2018, publicada no D.O.U. de 08 de agosto de 2018;

VI - Portaria nº 6.003, de 20 de novembro de 2018, publicada no D.O.U. de 22 de novembro de 2018; e

VII - Portaria nº 6.729, de 28 de dezembro de 2018, publicada no D.O.U. de 31 de dezembro de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 30 de janeiro de 2019.

**MARCOS CESAR PONTES**

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Gabinete compete:

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

II - coordenar, em articulação com a Assessoria Especial de Relações Institucionais, o acompanhamento do andamento dos projetos de interesse do Ministério que estejam em tramitação no Congresso Nacional e providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados;

III - coordenar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle, os temas relacionados à área internacional no âmbito de atuação do Ministério;

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

V - coordenar, em articulação com a Assessoria Especial de Relações Institucionais, o planejamento e supervisão do desenvolvimento das atividades de comunicação social e providenciar a publicação oficial, bem como a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação do Ministério;

VI - coordenar, em articulação com a Assessoria Especial de Controle Interno, as atividades de ouvidoria, em especial em relação às solicitações de acesso à informação e às manifestações referentes a serviços prestados e supervisionar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do Ministério;

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

VIII - assessorar as diversas áreas do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos internacionais relativos aos assuntos de ciência, tecnologia, inovações e comunicações; e

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

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

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

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

1. Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro - CGGM

1.1. Divisão de Gestão do Gabinete do Ministro - DIGGM

1.2. Divisão de Acompanhamento e Expediente - DIEXP

2. Coordenação-Geral de Cerimonial - CGMO

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

Art. 5º O Chefe de Gabinete será substituído, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidor designado pelo Ministro de Estado.

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

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

#### Da Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro

Art. 6º À Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º À Divisão de Gestão do Gabinete do Ministro compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º À Divisão de Acompanhamento e Expediente compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção II

### Da Coordenação-Geral de Cerimonial

Art. 9º À Coordenação-Geral de Cerimonial compete:

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

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

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

IV - planejar e executar, conjuntamente com o Departamento de Assuntos Internacionais e Cooperação do Ministério, as viagens oficiais do Ministro de Estado ao exterior;

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

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

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

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

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

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

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

XII - elaborar o calendário de eventos do Ministério;

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 10. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado incumbe:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; e

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

Art. 11. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar e controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Chefe de Gabinete no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 12. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Gabinete do Ministro de Estado.

## ANEXO II

### REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria Especial de Controle Interno compete:

I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

II - assistir o Ministro de Estado no pronunciamento de que trata o art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

III - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e comitês, nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

IV - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério com vistas a subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e do relatório de gestão;

V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;

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

VII - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VIII - auxiliar na interlocução entre as unidades responsáveis por assuntos relacionados a ética, ouvidoria e correição no Ministério e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

IX - acompanhar processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

X - acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União, relacionadas ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e atender outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

XI - coordenar, em articulação com o Gabinete do Ministro de Estado, as atividades de ouvidoria, em especial em relação às solicitações de acesso à informação e às manifestações referentes a serviços prestados e supervisionar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do Ministério; e

XII - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.

Art. 2º No desempenho de suas funções institucionais, o Assessor Especial de Controle Interno contará ainda com o assessoramento de Assessores, Assistentes e Assistentes Técnicos, a ele diretamente subordinados.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Assessoria Especial de Controle Interno - AECI tem a seguinte estrutura organizacional:

#### 1. Ouvidoria - OUVID

##### 1.1. Coordenação de Sistema de Informação ao Cidadão - COSIC

#### 2. Corregedoria - CORREG

##### 2.1. Coordenação de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia - COJIP

##### 2.2. Coordenação de Procedimentos Correcionais - COCRE

##### 2.3. Coordenação de Planejamento e Normas - COPNO

Art. 4º A Assessoria Especial será dirigida por Chefe, a Ouvidoria por Ouvidor, a Corregedoria por Corregedor e as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 5º Os ocupantes das funções previstas no art. 4º serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

##### Da Ouvidoria

Art. 6º À Ouvidoria compete:

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

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

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

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

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

VI - prestar assistência à autoridade designada para desempenhar as atribuições previstas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 67 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;

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

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

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

Art. 7º À Coordenação de Sistema de Informação ao Cidadão compete:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - receber documentos e requerimentos de acesso a informações;

III - analisar as demandas e encaminhá-las às respectivas unidades competentes;

IV - monitorar os procedimentos de coleta da informação nas unidades competentes;

V - informar sobre a tramitação de documentos nas respectivas unidades;

VI - receber as respostas às perguntas encaminhadas;

VII - analisar a qualidade das respostas recebidas e adequá-las, se for o caso; e

VIII - encaminhar as respostas aos requerentes.

## Seção II

### Da Corregedoria

Art. 8º À Corregedoria, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, subordinada administrativamente à Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, compete:

I - planejar, supervisionar, orientar, executar, coordenar, controlar e zelar pela execução das atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, incluindo as de natureza ética, disciplinar e de responsabilização de entes privados;

II - acompanhar o desempenho dos servidores e dirigentes dos órgãos do Ministério, fiscalizar e avaliar sua conduta funcional;

III - promover ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à conduta ética e disciplinar dos servidores e dirigentes do Ministério;

IV - analisar, de ofício ou por demanda, os aspectos correcionais de procedimentos administrativos internos, bem como aqueles dirigidos à Corregedoria pela Ouvidoria e demais órgãos de controle;

V - proceder ao juízo de admissibilidade de denúncias, representações e demais expedientes relacionados a infrações éticas, disciplinares e de atos lesivos à administração;

VI - requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;

VII - propor medidas que visem a prevenir e reprimir a prática de infrações disciplinares por servidores e dirigentes, bem como de atos lesivos por entes privados contra o Ministério;

VIII - fomentar e apoiar as ações de integridade relacionadas à atividade de correição;

IX - promover ações de capacitação relacionadas às atividades de correição;

X - instaurar diretamente ou propor a instauração dos procedimentos correcionais, inclusive os de natureza ética, disciplinar e de responsabilização de entes privados, bem como conduzi-los e editar atos para seu regular andamento;

XI - propor a declaração de nulidade de atos processuais, procedimento ou processo administrativo e, se for o caso, a apuração imediata e regular dos fatos;

XII - julgar os dirigentes, quando cabível, e servidores do Ministério em processos administrativos disciplinares, quando a penalidade proposta for de advertência;

XIII - instruir os procedimentos correccionais emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;

XIV - celebrar Termo de Ajustamento de Conduta com dirigentes e servidores do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 02, de 30 de maio de 2017, bem como monitorar seu cumprimento;

XV - requisitar e designar servidores do Ministério para compor comissões processantes;

XVI - promover estudos para a elaboração de normas em sua área de atuação, incluindo as de natureza ética, disciplinar e de responsabilização de entes privados;

XVII - planejar ações estratégicas para a atuação da Corregedoria, voltadas à supervisão, gerenciamento, acompanhamento e orientação dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões processantes;

XVIII - propor ações integradas ou de cooperação técnica com outros órgãos e entidades visando ao fortalecimento da atividade correccional no âmbito do Ministério, o combate à fraude e à corrupção;

XIX - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema de Correição na implementação, coordenação e registro de informações relacionadas às atividades de correição;

XX - cientificar o Órgão Central do Sistema de Correição para os fins do art. 9º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao tomar conhecimento da prática de atos lesivos por pessoas jurídicas nacionais em face da administração pública estrangeira, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e

XXI - propor ao Órgão Central do Sistema de Correição medidas que visem ao aperfeiçoamento, definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes à atividade correccional.

Art. 9º À Coordenação de Juízo de Admissibilidade e Instrução Prévia compete:

I - assistir o Corregedor na definição de diretrizes e metas da Corregedoria;

II - assessorar o Corregedor na consolidação, sistematização, monitoramento e avaliação de dados, resultados e demais informações referentes às atividades de correição do Ministério;

III - coordenar e prestar apoio técnico às demais unidades da Corregedoria no planejamento e monitoramento de suas atividades;

IV - assessorar o Corregedor na formulação, coordenação, fomento e apoio na implementação de projetos e normas voltados à atividade disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados no âmbito do Ministério;

V - promover, realizar e coordenar estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

VI - propor a capacitação de servidores e dirigentes em matéria ética, disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados e em outras atividades de correição, sob orientação da Corregedoria;

VII - exercer as atividades relacionadas ao controle e ao acompanhamento do atendimento das demandas encaminhadas à Corregedoria, oriundas dos órgãos de controle interno e externo;

VIII - demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correccional do Ministério; e

IX - propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição do Ministério.

Art. 10. À Coordenação de Procedimentos Correccionais compete:



I - proceder ao juízo de admissibilidade de denúncias, representações e demais expedientes relacionados a infrações éticas, disciplinares e de atos lesivos à administração;

II - realizar diligências prévias à instauração de procedimento correcional, quando cabível;

III - requisitar a órgãos, entidades e demais unidades integrantes do Ministério, e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos correcionais em curso no Ministério;

IV - propor medidas que visem a prevenir e reprimir a prática de infrações disciplinares por servidores e dirigentes, bem como de atos lesivos por entes privados contra o Ministério;

V - consolidar, sistematizar e manter atualizados os dados relativos aos resultados das análises realizadas;

VI - propor a instauração de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, de ofício ou em razão de representações e denúncias;

VII - propor ao Corregedor a capacitação de servidores públicos em atividades de correição;

VIII - orientar, supervisionar e controlar as atividades de comissões disciplinares e de responsabilização de entes privados do Ministério; e

IX - identificar, em articulação com as demais unidades do Ministério, áreas de maior vulnerabilidade quanto à ocorrência de irregularidades em matéria correcional, e propor as ações corretivas cabíveis.

Art. 11. À Coordenação de Planejamento e Normas compete:

I - assessorar o Corregedor na supervisão, coordenação e monitoramento dos procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados instaurados no âmbito do Ministério;

II - propor à autoridade instauradora os integrantes das comissões disciplinares e de responsabilização de entes privados;

III - conduzir as investigações e os procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados instaurados no âmbito do Ministério;

IV - propor ações de capacitação com a finalidade de promover o aperfeiçoamento das atividades relacionadas à responsabilização de servidores públicos e entes privados;

V - propor a convocação de servidores públicos para constituição de comissões disciplinares e de responsabilização administrativa de entes privados, bem como para a realização de perícias;

VI - requisitar a órgãos, entidades, demais unidades integrantes do Ministério, e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos correcionais em curso no Ministério;

VII - propor estudos para o aprimoramento da atividade disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados;

VIII - manter controle atualizado dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões de procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados no âmbito do Ministério;

IX - propor a declaração de nulidade parcial ou total de processo disciplinar ou de responsabilização de entes privados sob sua coordenação, quando constatada a existência de vícios insanáveis; e

X - zelar pelo correto e tempestivo registro de informações disciplinares e de responsabilização de entes privados do Ministério, nos sistemas e bancos de dados correcionais.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 12. Ao Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado na execução das atividades que lhe forem atribuídas;

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

e

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

Art. 13. Ao Ouvidor incumbe:

I - coordenar e controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas unidades;

II - auxiliar o Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 14. Ao Corregedor incumbe:

I - planejar, supervisionar, orientar, executar, coordenar, controlar e zelar pela execução das atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, incluindo as de natureza ética, disciplinar e de responsabilização de entes privados;

II - instaurar diretamente ou propor a instauração dos procedimentos correccionais, inclusive os de natureza ética, disciplinar e de responsabilização de entes privados, bem como conduzi-los e editar atos para seu regular andamento;

III - propor a declaração de nulidade de atos processuais, procedimento ou processo administrativo e, se for o caso, a apuração imediata e regular dos fatos;

IV - julgar os dirigentes, quando cabível, e servidores do Ministério em processos administrativos disciplinares, quando a penalidade proposta for de advertência;

V - celebrar Termo de Ajustamento de Conduta com servidores e dirigentes do Ministério;

VI - convocar servidores das unidades integrantes do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações para a composição de comissões processantes;

VII - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas unidades;

VIII - auxiliar o Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 15. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno.

## ANEXO III

### REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria Especial de Assuntos Institucionais compete:

I - supervisionar, coordenar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à comunicação social, inclusive assessoria de imprensa, produção e distribuição de material de divulgação interna e externa e realização e coordenação de eventos;

II - supervisionar, coordenar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à popularização da ciência; e

III - assessorar nos temas relacionados aos Assuntos Parlamentares.

Art. 2º Compete ainda à Assessoria Especial de Assuntos Institucionais supervisionar, coordenar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à publicidade, inclusive criação e idealização de eventos;

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Assessoria Especial de Assuntos Institucionais - AEAI tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenação Administrativa de Imprensa - COIMP

2. Coordenação Administrativa de Publicidade - COPUB

3. Coordenação-Geral de Comunicação Social - CGCS

4. Coordenação-Geral de Popularização da Ciência - CGPC

4.1. Coordenação de Projetos e Espaços de Divulgação Científica - COPDC

5. Assessoria de Assuntos Parlamentares - ASPAR

5.1. Coordenação de Acompanhamento do Processo Legislativo e Análise de Informações -  
COPLE

5.1.1. Divisão de Análise de Informações - DIAAI

Art. 4º A Assessoria Especial, Assessoria e Divisão serão dirigidas por Chefes, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais e as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 5º Os ocupantes das funções previstas no art. 4º serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

##### Da Coordenação Administrativa de Imprensa

Art. 6º À Coordenação Administrativa de Imprensa compete:

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

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

III - fazer o acompanhamento fotográfico e cinematográfico de audiências, eventos e solenidades do Ministério;

IV - manter atualizado e ordenado arquivo de imagens do Ministério;

V - elaborar, organizar e manter o clipping de jornais impressos, televisivo e de internet do Ministério, bem como cadastro atualizado de jornalistas da imprensa nacional, regional, internacional e segmentada;

VI - propor, supervisionar e produzir conteúdo às atividades de comunicação interna em parceria com as Secretarias e outras unidades do Ministério; e

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

#### Seção II

##### Da Coordenação Administrativa de Publicidade

Art. 7º À Coordenação Administrativa de Publicidade compete identificar necessidades e atender às demandas pertinentes às ações de publicidade, inclusive com a criação do design, de atos, programas, obras, serviços, folhetos, cartazes e campanhas do Ministério, por meio da:

I - elaboração e criação de planos anuais de comunicação, na forma estabelecida pela Secretaria de Comunicação Social, concebendo planos estratégicos e táticos de comunicação e serem executados de forma padrão pelo Ministério;

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

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

IV - averiguação e análise dos menores custos e da melhor rentabilidade de compra de tempos e/ou espaços publicitários ao Ministério, não desprezando oportunidades originais e inéditas de projetos de comunicação que possam surgir.

### Seção III

#### Da Coordenação-Geral de Comunicação Social

Art. 8º À Coordenação-Geral de Comunicação Social compete:

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

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

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

IV - planejar, coordenar, produzir e organizar eventos diversos afetos à Pasta, na sua área de competência;

V - supervisionar matérias jornalísticas, elaborar pautas e comunicados à imprensa afetas à Pasta; e

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

### Seção IV

#### Da Coordenação-Geral de Popularização da Ciência

Art. 9º À Coordenação-Geral de Popularização da Ciência compete:

I - subsidiar e definir políticas de desenvolvimento estratégico e procedimentos para a implementação de programas e eventos de interesse do Ministério;

II - articular, com os principais atores, instituições, entidades e órgãos do setor, a elaboração da Política Nacional de Popularização da C&T e, posteriormente, o Plano Nacional de Popularização da C&T;

III - planejar a realização de estudos técnicos, desenvolvimento de indicadores e pesquisas que subsidiem a formulação e avaliem os impactos e o alcance das políticas públicas de popularização e divulgação da ciência e tecnologia realizadas no país e promovam a disseminação de seus resultados em âmbitos nacional e internacional;

IV - planejar, articular, coordenar e acompanhar projetos e ações para a implementação e o desenvolvimento dos programas sob sua competência, fazendo da Popularização da Ciência uma ação transversal;

V - assistir a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais na formulação de políticas de cooperação nacional e internacional, que venham a apoiar e disseminar as ações internas de sua competência e supervisionar a implementação dessas políticas no âmbito dos programas sob sua responsabilidade;

VI - propor, articular, coordenar e avaliar processos de capacitação de gestores públicos, educadores e pesquisadores sobre o uso da Popularização e da Divulgação da Ciência e Tecnologia como ferramentas para elevar os níveis de educação científica da população e contribuir para o desenvolvimento do país;

VII - participar da articulação com entidades de pesquisa, desenvolvimento e extensão e outras entidades públicas e não governamentais, envolvidas na formulação e implementação de uma Política de Popularização da C&T, visando a dar maior efetividade às suas ações, particularmente em temas afetos ao desenvolvimento e à criação de museus e centros de ciência, ao desenvolvimento de projetos e eventos na área e à organização e execução de olimpíadas e feiras de ciências;

VIII - elaborar, coordenar, assistir e implementar metodologias de acompanhamento e avaliação da execução técnica, gerencial e físico-financeira dos programas sob sua responsabilidade, projetos e atividades, propondo medidas para a correção de distorções e aperfeiçoamento destas;

IX - assistir, técnica e administrativamente, aos órgãos colegiados na sua área de atuação;

X - elaborar e acompanhar a execução da proposta orçamentária anual das ações sob sua responsabilidade;

XI - estimular o lançamento de editais em sua área de competência, em parceria com outros órgãos de governo, Fundações de Amparo à Pesquisa, o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, a Financiadora de Estudos e Projetos - Finep e outras agências de fomento;

XII - avaliar oportunidades e articular com diferentes atores, juntamente à Assessoria Especial de Assuntos Institucionais, a captação de recursos para apoio dos projetos e programas de popularização, divulgação da ciência e educação científica sob a competência de sua Coordenação;

XIII - fomentar atividades voltadas a comunidades tradicionais, questões de gênero na ciência e tecnologia, e pessoas com deficiência; e

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

Art. 10. À Coordenação de Projetos e Espaços de Divulgação Científica compete:

I - propor, articular, coordenar, acompanhar e avaliar tecnicamente projetos e eventos de popularização e divulgação de ciência e tecnologia;

II - planejar, articular, coordenar, e acompanhar programas, projetos e ações para a criação, desenvolvimento, aprimoramento, ampliação do número e distribuição mais equitativa dos espaços científico-culturais pelo território nacional;

III - propor, articular, coordenar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações para a geração de conteúdos digitais, fortalecimento da popularização da ciência e da tecnologia em todas as mídias e utilização de processos tecnológicos inovadores para melhoria da educação científica;

IV - representar o Ministério e participar tecnicamente de comissões internas e de outros órgãos colegiados na sua área de competência;

V - auxiliar a Coordenação-Geral de Popularização da Ciência na formulação, implementação e acompanhamento de políticas e ações de cooperação nacional e internacional no âmbito dos programas e projetos sob sua responsabilidade;

VI - propor e articular programas de cooperação com outros órgãos objetivando a identificação de oportunidades para implementação de projetos e ações orientados para a promoção da inclusão social por meio de projetos e eventos de popularização da ciência, desenvolvimento e criação de espaços científico-culturais, exposições, inclusive de caráter itinerante, e desenvolvimento de conteúdos relacionados à área;

VII - articular com entidades de governo, organizações não-governamentais e movimentos sociais com vistas ao dimensionamento de necessidades e à compatibilização de ações em áreas de interesse da Coordenação;

VIII - acompanhar a evolução teórica e empírica, bem como as tendências internacionais de desenvolvimento tecnológico e metodológico, em temas de sua área de competência, objetivando identificar oportunidades para Programas e Ações específicos;

IX - propor, coordenar e avaliar estudos de demanda em sua área de competência com o objetivo de subsidiar a Coordenação-Geral de Popularização da Ciência nas atividades de captação de recursos para apoio a projetos afetos à área de projetos, eventos de divulgação e popularização, educação científica e criação e desenvolvimento de espaços científico-culturais;

X - desenvolver e/ou coordenar o desenvolvimento de produtos institucionais que possuam a finalidade de divulgar aos parceiros e ao público em geral os resultados das ações da Coordenação-Geral de Popularização da Ciência;

XI - estimular e fomentar a incorporação de quesitos de acessibilidade e sustentabilidade nos museus e centros científico-culturais existentes;

XII - coordenar e avaliar estudos técnicos e promover a disseminação de seus resultados em temas de sua área de competência;

XIII - ampliar, aprimorar e fortalecer a atuação da Coordenação-Geral de Popularização da Ciência e da Assessoria Especial de Assuntos Institucionais na área de museus e centros de ciência e tecnologia em âmbitos nacional e internacional;

XIV - buscar parcerias nas esferas internacional (governamental e privada) e nacional (federal, estadual, municipal e privada) na captação e recursos para a criação de museus e centros de ciência e tecnologia e outros projetos no âmbito da popularização da ciência e da tecnologia;

XV - articular o desenvolvimento de práticas inovadoras de divulgação e popularização de ciência e tecnologia por parte das instituições brasileiras e induzir o aumento da diversidade dos perfis sócio demográficos, com especial atenção à pessoa com deficiência e as questões de gênero; e

XVI - articular ações continuadas de formação de quadros de profissionais para atuação de práticas no âmbito da educação não formal no Brasil, a fim de criar competências distribuídas no território nacional.

## Seção V

### Da Assessoria de Assuntos Parlamentares

Art. 11. À Assessoria de Assuntos Parlamentares compete:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 12. À Coordenação de Acompanhamento do Processo Legislativo e Análise de Informações compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 13. À Divisão de Análise de Informações compete:

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

##### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 14. Ao Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Institucionais incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado na execução das atividades que lhe forem atribuídas;

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

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

Art. 15. Aos Coordenadores-Gerais e Chefe de Assessoria incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas unidades;

II - auxiliar o Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Institucionais no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 16. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 17. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Institucionais.

## ANEXO IV

### REGIMENTO INTERNO DA SUBSECRETARIA DE CONSELHOS E COMISSÕES

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Subsecretaria de Conselhos e Comissões compete:

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO II

##### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Subsecretaria de Conselhos e Comissões - SGCC tem a seguinte estrutura organizacional:

1 Coordenação da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia - COCCT

2. Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio

3. Coordenação da Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal - CONCEA

Art. 3º A Subsecretaria será dirigida por Subsecretário e as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

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

#### CAPÍTULO III

##### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

###### Seção I

Da Coordenação da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia

Art. 5º À Coordenação da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia compete:

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

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

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

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



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

VI - divulgar as resoluções do Conselho;

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

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

IX - manter controle da documentação do Conselho.

## Seção II

Da Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança

Art. 6º À Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança compete:

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

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

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

IV - atualizar o Sistema de Informações em Biossegurança;

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

VI - avaliar requerimentos de pessoas jurídicas para a obtenção do Certificado de Qualidade em Biossegurança - CQB, manifestando-se no prazo de até trinta dias, a contar da data do recebimento, sobre a documentação oferecida, formulando as exigências que julgar necessárias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção III

Da Coordenação da Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal

Art. 7º À Coordenação da Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal compete:

I - exercer a Secretaria-Executiva do CONCEA;

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

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

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

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

VI - implementar as deliberações do CONCEA;

VII - dar suporte às instituições credenciadas;

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

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

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

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

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

XIII - publicar as licenças concedidas;

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

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

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

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

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

XIX - encaminhar aos membros do CONCEA a respectiva pauta das reuniões ordinárias ou extraordinárias, a ser objeto de exame e discussão, bem como divulgá-la na página eletrônica do CONCEA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data previamente fixada; e

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

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

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

b) orientar e esclarecer a respeito das deliberações do CONCEA.

CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 8º Ao Subsecretário de Conselhos e Comissões incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado na execução das atividades que lhe forem atribuídas;

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

e

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

Art. 9º Aos Coordenadores incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas áreas de competência.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Subsecretário de Conselhos e Comissões.

## ANEXO V

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA-EXECUTIVA

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria-Executiva compete:

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

II - supervisionar e acompanhar a gestão das entidades vinculadas ao Ministério;

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

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

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

VI - supervisionar e coordenar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle, as ações do Ministério, das unidades de pesquisa e de suas entidades vinculadas voltadas à captação de recursos para o financiamento de programas e de projetos de desenvolvimento nas áreas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações, inclusive fundos;

VII - desempenhar as atribuições conferidas pela legislação dos fundos;

VIII - orientar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de administração patrimonial e das atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de organização e inovação institucional e de serviços gerais; e

IX - atuar como Secretaria-Executiva do Comitê Interministerial para Transformação Digital - CITDigital.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e Orçamento Federal - Siop, de Administração Financeira Federal - Siafi, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, de Gestão de Documentos de Arquivo - Siga, de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep, de Serviços Gerais - Sisg, de Contabilidade Federal e de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp, por intermédio das unidades a ela subordinadas.

Art. 2º No desempenho de suas funções institucionais, o Secretário-Executivo contará ainda com o assessoramento de Assessores, Assistentes e Assistentes Técnicos, a ele diretamente subordinados.

#### CAPÍTULO II

##### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Secretaria-Executiva - SEEXEC tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria-Executiva - GABEX
  - 1.1. Divisão de Apoio ao Gabinete - DIGAB
  - 1.2. Divisão de Documentação e Arquivo - DIDOC
2. Subsecretaria de Unidades Vinculadas - SUV
  - 2.1. Divisão de Apoio Administrativo - DIAMI
  - 2.2. Coordenação-Geral de Gestão de Empresas - CGEM
    - 2.2.1. Coordenação de Gestão de Empresas - COGEM
  - 2.3. Coordenação-Geral de Gestão de Agências - CGAG
    - 2.3.1. Coordenação de Gestão de Agências - COGEA
  - 2.4. Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais - CGOS
    - 2.4.1. Coordenação de Gestão de Organizações Sociais - COORS
  - 2.5. Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa - CGUP
    - 2.5.1. Coordenação de Gestão de Unidades de Pesquisa - COUPE
3. Departamento de Governança Institucional - DGI
  - 3.1. Coordenação-Geral de Gestão da Informação e Desenvolvimento de Pessoas - CGGI
    - 3.1.1. Coordenação de Gestão da Informação e Indicadores Setoriais - COIND
    - 3.1.2. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP
  - 3.2. Coordenação-Geral de Gestão Institucional - CGGE
    - 3.2.1. Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Gestão Documental - CODID
  - 3.3. Coordenação-Geral de Governança de Fundos - CGGF
    - 3.3.1. Coordenação de Gestão de Fundos - COGEF
4. Departamento de Administração - DAD
  - 4.1. Divisão de Apoio ao Departamento de Administração - DIVAD
  - 4.2. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF
    - 4.2.1. Coordenação de Orçamento - COORC
      - 4.2.1.1. Divisão de Programação Orçamentária - DIPOR
        - 4.2.1.1.1. Serviço de Avaliação e Elaboração da Programação Orçamentária - SEAEX
        - 4.2.1.1.2. Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária - DIEPO
          - 4.2.1.1.2.1. Serviço de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária - SEAOR
      - 4.2.1.2. Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária - DIEPO
    - 4.2.2. Coordenação Financeira - CORFI
      - 4.2.2.1. Divisão de Programação Financeira - DIPFI
        - 4.2.2.1.1. Serviço de Programação e Liberação Financeira - SEPLF
    - 4.2.3. Coordenação de Contabilidade - COTAB
      - 4.2.3.1. Divisão de Análise Contábil - DIACO
        - 4.2.3.1.1. Serviço de Acompanhamento Contábil - SEACC
      - 4.2.3.2. Divisão de Informação de Custos - DIINC
        - 4.2.3.2.1. Serviço de Apuração de Custos - SERAC
  - 4.3. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP
    - 4.3.1. Coordenação de Administração de Pessoal - COAPE

- 4.3.1.1. Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAD
  - 4.3.1.1.1. Serviço de Acompanhamento de Movimentação de Pessoal - SEAMP
- 4.3.1.2. Divisão de Benefícios - DIBEN
  - 4.3.1.2.1. Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - SEASS
- 4.3.2. Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal - COPEO
  - 4.3.2.1. Divisão de Pagamento de Pessoal - DIPAG
    - 4.3.2.1.1. Serviço de Pagamento de Pessoal - SEPAG
  - 4.3.2.2. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOFI
- 4.3.3. Coordenação de Informações e Legislação de Pessoal - COLEG
  - 4.3.3.1. Divisão de Assuntos Judiciais de Pessoal - DILEG
    - 4.3.3.1.1. Serviço de Controle de Assuntos Jurídicos de Pessoal - SECAJ
  - 4.3.3.2. Divisão de Informações e Normas de Pessoal - DIINF
- 4.3.4. Coordenação de Aposentarias e Pensões - COAPP
  - 4.3.4.1. Divisão de Aposentadorias e Pensões - DIPEN
    - 4.3.4.1.1. Serviço de Análise e Concessão de Aposentadoria - SEAPO
    - 4.3.4.1.2. Serviço de Concessão de Pensões - SEPEN
    - 4.3.4.1.3. Serviço de Revisão de Pensões - SERPE
- 4.4. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL
  - 4.4.1. Coordenação de Licitações, Compras e Contratos - COLCC
    - 4.4.1.1. Divisão de Compras e Instrução Processual - DICIP
      - 4.4.1.1.1. Serviço de Compras e Cadastro - SECOC
      - 4.4.1.1.2. Serviço de Instrução Processual - SEINP
      - 4.4.1.1.3. Serviço de Licitações - SELIC
    - 4.4.1.2. Divisão de Licitações e Contratos - DILIC
      - 4.4.1.2.1. Serviço de Atos e Acompanhamento de Contratos - SEAAC
  - 4.4.2. Coordenação de Infraestrutura Predial - COINT
    - 4.4.2.1. Divisão de Obras e Engenharia - DIOBE
      - 4.4.2.1.1. Serviço de Administração de Edifícios - SEADI
  - 4.4.3. Coordenação de Logística e Patrimônio - COLOP
    - 4.4.3.1. Divisão de Serviços Gerais - DISEG
      - 4.4.3.1.1. Serviço de Atividades Auxiliares - SEATA
      - 4.4.3.1.2. Serviço de Transportes - SETRA
      - 4.4.3.1.3. Serviço de Apoio Avançado - SEAAV
      - 4.4.3.1.4. Serviço de Protocolo-Geral - SEPRG
    - 4.4.3.2. Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP
      - 4.4.3.2.1. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio - SEALP
  - 4.4.4. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - COEOF
    - 4.4.4.1. Divisão de Execução Orçamentária - DIXO
      - 4.4.4.1.1. Serviço de Controle Orçamentário - SECOO
    - 4.4.4.2. Divisão de Análise e Execução Financeira - DIAEF
      - 4.4.4.2.1. Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC

5. Departamento de Tecnologia da Informação - DTI

5.1. Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação - CGGO

5.1.1. Coordenação de Planos e Normas de Tecnologia da Informação - COPLN

5.1.1.1. Divisão de Projetos e Processos - DIPRO

5.1.1.2. Divisão de Aquisições de Tecnologia da Informação - DIATI

5.2. Coordenação-Geral de Sistemas - CGSI

5.2.1. Coordenação de Projetos de Sistemas - COPRO

5.2.1.1. Divisão de Desenvolvimento e Manutenção - DIDEM

5.2.2. Coordenação de Qualidade de Software - COSOF

5.2.2.1. Divisão de Administração de Dados - DIADD

5.3. Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação - CGTI

5.3.1. Serviço de Atendimento ao Usuário - SEAUS

5.3.2. Serviço de Telefonia - SERTE

5.3.3. Coordenação de Redes e Segurança Cibernética - COSEG

5.3.3.1. Divisão de Segurança de Rede e Banco de Dados - DISEB

Art. 4º A Secretaria-Executiva será dirigida pelo Secretário-Executivo, o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefes, a Subsecretaria por Subsecretário, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, e as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 5º O Secretário-Executivo será substituído, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, pelo Secretário-Executivo Adjunto.

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

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Do Gabinete da Secretaria-Executiva

Art. 6º Ao Gabinete da Secretaria-Executiva compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário-Executivo;

II - analisar e articular, com as demais unidades da Secretaria-Executiva, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Secretário-Executivo;

III - despachar com o Secretário-Executivo e dar tratamento aos processos e expedientes submetidos à Secretaria-Executiva;

IV - coordenar a pauta de trabalho do Secretário-Executivo e examinar os pedidos de audiências, priorizando seus atendimentos;

V - assistir o Secretário-Executivo na coordenação de estudos e na elaboração de portarias e atos normativos diretamente relacionados à Secretaria-Executiva;

VI - prover o Secretário-Executivo de informações necessárias à tomada de decisões, auxiliando na coordenação das tarefas a cargo da Secretaria-Executiva;

VII - promover a articulação entre os diferentes órgãos e unidades supervisionados pela Secretaria-Executiva;

VIII - prestar apoio técnico ao Secretário-Executivo;

IX - coordenar e supervisionar a execução das ações técnicas e de gestão interna da Secretaria-Executiva, especialmente o desenvolvimento institucional, a comunicação administrativa e a gestão; e

X - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 7º À Divisão de Apoio ao Gabinete compete:

I - prestar apoio técnico e administrativo ao Gabinete da Secretaria-Executiva;

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

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

IV - planejar, coordenar e executar as atividades administrativas necessárias à consecução das ações da Secretaria-Executiva;

V - analisar os relatórios de servidores dos órgãos da Administração Central, Unidades de Pesquisa e Entidades Vinculadas ao Ministério, referentes a missões e serviços no exterior;

VI - solicitar, sempre que necessárias, informações adicionais sobre os resultados das missões e serviços no exterior; e

VII - elaborar resumos de relatórios de missões de servidores no exterior, para conhecimento das autoridades do Ministério.

Art. 8º À Divisão de Documentação e Arquivo compete:

I - elaborar minutas de atos e correspondências oficiais de interesse do Secretário-Executivo;

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

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

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

Seção II

Da Subsecretaria de Unidades Vinculadas

Art. 9º À Subsecretaria de Unidades Vinculadas compete:

I - coordenar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle, a proposição e o acompanhamento da execução dos programas e dos projetos sob responsabilidade das unidades vinculadas, com vistas ao alinhamento e à eficiência das suas atividades;

II - supervisionar, acompanhar e avaliar os contratos de gestão firmados entre a União e as entidades qualificadas como organizações sociais, na área de competência do Ministério;

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

IV - acompanhar, avaliar e apoiar a execução dos planos diretores das Unidades de Pesquisa e, quando necessário, das organizações sociais supervisionadas pelo Ministério;

V - supervisionar e coordenar os programas e os projetos de pesquisa científica e tecnológica das Unidades de Pesquisa;

VI - coordenar, controlar e avaliar as atividades de execução orçamentária e financeira das Unidades de Pesquisa;

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

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

IX - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao serviço postal e aos temas desenvolvidos pelas empresas estatais e pelas Entidades Vinculadas ao Ministério;

X - analisar pleitos tarifários do serviço postal;

XI - concorrer para a articulação e a execução das políticas e dos programas das empresas estatais e das Entidades Vinculadas ao Ministério;

XII - realizar o acompanhamento da governança e do desempenho das empresas estatais, de suas subsidiárias e das Entidades Vinculadas ao Ministério;

XIII - contribuir para o aumento da transparência e o aperfeiçoamento da gestão das empresas estatais, de suas subsidiárias e das Entidades Vinculadas ao Ministério;

XIV - acompanhar a atuação dos representantes do Ministério nos conselhos de administração e fiscal das empresas estatais, nas suas subsidiárias e nas Entidades Vinculadas ao Ministério; e

XV - realizar a supervisão e o acompanhamento da governança e do desenvolvimento das empresas estatais, de suas subsidiárias e das Entidades Vinculadas ao Ministério.

Art. 10. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - assistir o Subsecretário na execução de suas atribuições;

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

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

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

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

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

VII - supervisionar e controlar o estoque de material de consumo e controlar o patrimônio afetos à Subsecretaria;

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

IX - coordenar e dirigir as atividades administrativas da Subsecretaria, em especial aquelas relacionadas a pessoal, patrimônio, gestão documental e arquivística, informática, fluxo e formatação de documentos, publicação oficial e concessão de diárias e passagens.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Gestão de Empresas

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

I - supervisionar e acompanhar a governança e o desempenho das empresas estatais vinculadas ao Ministério;

II - propor metas, monitorar o desempenho e acompanhar resultados institucionais das empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;

III - subsidiar a formulação e a pactuação de programas e projetos estratégicos que envolvam as empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;

IV - subsidiar as propostas de projetos de lei e demais normativos relacionados aos temas desenvolvidos pelas empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;

V - manifestar-se sobre os pleitos encaminhados pelas empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;

VI - exercer as seguintes competências em relação ao serviço postal:

a) propor a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas;



b) analisar as propostas de implantação ou alteração do serviço prestado em regime de exclusividade;

c) manifestar-se quanto a aspectos técnicos relativos à regulamentação do serviço;

d) analisar os pleitos para a fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios ad valorem do serviço prestado em regime de exclusividade, bem como a fixação de critérios objetivos para a redução de tarifa;

e) analisar as propostas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT para a realização de atividades afins ao seu objeto; e

f) promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração pública relacionados com o serviço.

VII - realizar as seguintes atividades inerentes à condução da política internacional referente ao serviço postal:

a) representação do Brasil como país-membro de organizações intergovernamentais em que o tema seja tratado, no âmbito de suas competências;

b) promoção, no âmbito de sua competência, de interação com países, entidades e organismos intergovernamentais;

c) coordenação das atividades da delegação brasileira nos organismos intergovernamentais; e

d) coordenação das atividades de cooperação técnica internacional em acordos firmados pelo Brasil, no âmbito de suas competências.

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

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

I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Empresas no desenvolvimento de suas atividades;

II - acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes, políticas e metas acordadas entre o Ministério e as empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas;

III - contribuir para o aumento da transparência e de melhorias na gestão das empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;

IV - promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração pública relacionados com as atividades desempenhadas pelas empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;

V - operacionalizar a indicação de representantes do Ministério nos Conselhos de Administração e Fiscal e das diretorias das empresas estatais vinculadas e suas subsidiárias;

VI - acompanhar a atuação de representantes do Ministério nos Conselhos de Administração e Fiscal das empresas estatais vinculadas e suas subsidiárias;

VII - manter cadastro para controle dos prazos de atuação dos conselheiros, bem como de suas qualificações técnicas para exercício da função; e

VIII - subsidiar manifestação sobre os pleitos encaminhados pelas empresas estatais, e suas subsidiárias, vinculadas ao Ministério, em especial:

a) ampliação de quantitativo de pessoal próprio;

b) participação dos empregados nos lucros ou resultados (PLR);

c) programa de desligamento de empregados;

d) renovação de acordo coletivo de trabalho;

e) revisão de plano de cargos, carreiras e salários, inclusive empregos comissionados e funções gratificadas;

f) operações de crédito de longo prazo;

g) criação de entidade fechada de previdência complementar;

h) alteração de estatuto de entidade fechada de previdência complementar;

i) instituição de plano de benefícios;

j) alteração de regulamento de plano de benefícios;

k) celebração de convênio de adesão a plano de benefícios;

l) alteração de convênio de adesão a plano de benefícios;

m) alteração de plano de custeio do plano de benefícios;

n) assunção de compromissos ou de dívidas junto a plano de benefícios;

o) fusão, incorporação ou cisão de planos de benefícios,

p) retirada de patrocínio ou transferência de gerenciamento;

q) assunção de controle societário ou participação em acordo de acionistas para formação de grupo de controle de sociedade anônima por entidades fechadas de previdência complementar, patrocinada pela empresa estatal;

r) aumento de capital social; e

s) alteração de Estatuto Social.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Gestão de Agências

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

I - subsidiar a realização do acompanhamento e a avaliação das diretrizes, políticas e metas das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;

II - propor metas, monitorar o desempenho e acompanhar resultados institucionais das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;

III - subsidiar a formulação e a pactuação de programas e projetos estratégicos que envolvam as autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;

IV - subsidiar as propostas de projetos de Lei e demais normativos que tenham relação com os temas desenvolvidos pelas autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;

V - manifestar-se sobre os pleitos encaminhados pelas autarquias e fundações vinculadas ao Ministério; em especial:

a) política de pessoal;

b) alteração de Regimento Interno

c) modernização administrativa;

d) locações, vendas e arrendamentos de bens imóveis e bens móveis;

e) mitigação de processos judiciais;

f) prestação de contas; e

g) alterações orçamentárias;

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

Art. 14. À Coordenação de Gestão de Agências compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Agências no desenvolvimento de suas atividades;

II - contribuir para o aumento da transparência e de melhorias na gestão das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;

III - promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração pública relacionados com as atividades desempenhadas pelas autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;

IV - intermediar sobre a organização e inovação institucional das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério, em articulação com o Departamento de Governança Institucional; e

V - orientar as autarquias e fundações vinculadas ao Ministério quanto ao encaminhamento de propostas para análise.

### Subseção III

Da Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais

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

I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pela Coordenação de Gestão de Organizações Sociais;

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

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

IV - supervisionar e avaliar a elaboração da proposta orçamentária e acompanhar a execução da lei orçamentária e dos créditos adicionais em relação aos recursos destinados às Organizações Sociais;

V - coordenar a elaboração e a consolidação do relatório de gestão das Organizações Sociais;

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

VII - negociar, pactuar e supervisionar os contratos de gestão firmados com as Organizações Sociais, conforme metas e indicadores estabelecidos;

VIII - acompanhar a execução das ações das Organizações Sociais estabelecidas no Plano Plurianual;

IX - coordenar e controlar as atividades de execução orçamentária-financeira das Organizações Sociais;

X - apoiar e acompanhar a elaboração e execução do Planejamento Estratégico das Organizações Sociais, no que tange aos contratos de gestão;

XI - emitir pareceres e notas técnicas sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam as Organizações Sociais;

XII - subsidiar as avaliações das Organizações Sociais e dos projetos associados;

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

Art. 16. À Coordenação de Gestão de Organizações Sociais compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais no desenvolvimento de atividades referentes à elaboração de indicadores de desempenho e gestão e de indicadores de produção científica, tecnológica e de inovação;

II - manter bases de dados e sistemas de informação capazes de apoiar a gestão das Organizações Sociais;

III - promover o apoio técnico, operacional para a pactuação dos contratos de gestão junto às Organizações Sociais;

IV - promover o apoio técnico, operacional e logístico às Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos contratos de gestão;

V - avaliar e emitir parecer sobre os relatórios e demais documentos elaborados pelas Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão; e

VI - coordenar estudos que permitam a avaliação e o desempenho das Organizações Sociais;

VII - coordenar o Programa de Capacitação Institucional - PCI junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.

### Subseção IV

Da Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa

Art. 17. À Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa compete:

- I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pela Coordenação de Gestão de Unidades de Pesquisa;
- II - contribuir para a formulação das políticas e das diretrizes do Ministério em relação às Unidades de Pesquisa;
- III - contribuir para a formulação do planejamento estratégico do Ministério em relação às Unidades de Pesquisa;
- IV - supervisionar e avaliar a elaboração da proposta orçamentária e acompanhar a execução da lei orçamentária e dos créditos adicionais em relação aos recursos destinados às Unidades de Pesquisa;
- V - acompanhar a execução das ações das Unidades de Pesquisa estabelecidas no Plano Plurianual;
- VI - coordenar a elaboração e a consolidação do relatório de gestão das Unidades de Pesquisa;
- VII - articular-se com órgãos congêneres de gestão no âmbito do Poder Executivo Federal em relação às Unidades de Pesquisa;
- VIII - acompanhar as iniciativas de Cooperação Internacional no âmbito das Unidades de Pesquisa;
- IX - coordenar a constituição e o funcionamento dos Comitês de Busca;
- X - subsidiar as avaliações das Unidades de Pesquisa e dos projetos associados;
- XI - apoiar e acompanhar a elaboração dos Termos de Compromisso de Gestão das Unidades de Pesquisa;
- XII - apoiar os procedimentos para o repasse voluntário de recursos orçamentários do Ministério às Unidades de Pesquisa;
- XIII - emitir pareceres e notas técnicas sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam Unidades de Pesquisa;
- XIV - apoiar e acompanhar as ações relacionadas à inovação e à propriedade intelectual nas Unidades de Pesquisa; e
- XV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 18. À Coordenação de Gestão de Unidades de Pesquisa compete:

- I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa e no desenvolvimento de atividades referentes à elaboração de indicadores de desempenho e gestão e de indicadores de produção científica, tecnológica e de inovação;
- II - manter bases de dados e sistemas de informação capazes de apoiar a gestão das Unidades de Pesquisas;
- III - coordenar estudos que permitam a avaliação e o desempenho das Unidades de Pesquisa;
- IV - avaliar e emitir parecer sobre os relatórios referentes aos Termos de Compromisso de Gestão das Unidades de Pesquisa;
- V - coordenar o Programa de Capacitação Institucional - PCI junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq; e
- VIII - analisar e encaminhar os processos de afastamentos do País dos servidores das Unidades de Pesquisa.

Seção III

Do Departamento de Governança Institucional

Art. 19. Ao Departamento de Governança Institucional compete:

- I - planejar e supervisionar a execução das atividades de desenvolvimento de pessoas, gestão de documentos e arquivo, planejamento, organização e inovação institucional, zelar pelo cumprimento das normas editadas pelos órgãos centrais dos sistemas organizacionais e complementá-las, no âmbito do

Ministério;

II - articular-se com os órgãos centrais dos sistemas organizacionais de que trata o inciso I;

III - supervisionar:

a) a elaboração, a atualização, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual do Ministério, em articulação com suas unidades;

b) a elaboração de diretrizes, normas, planos e orçamentos relativos a planos anuais e plurianuais em articulação com as unidades do Ministério;

c) a elaboração de estudos para avaliação das políticas nacionais de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

d) as ações de organização e inovação institucional, gestão e desburocratização dos serviços prestados pelo Ministério;

e) as ações voltadas à qualidade de vida, gestão por competências, avaliação de desempenho e elaboração dos planos anuais de capacitação do Ministério, no âmbito da Administração Central;

f) a execução de estudos sobre a otimização e a recomposição de sua força de trabalho; e

g) o planejamento, a coordenação e a gestão dos fundos setoriais de financiamento de programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e acompanhar a evolução dos recursos a eles destinados;

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

V - praticar os atos complementares à Política de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, instituir os programas necessários à consecução das suas linhas de ação e editar atos administrativos referentes à avaliação de desempenho para o Ministério, no âmbito da Administração Central;

VI - supervisionar e avaliar as ações relacionadas com a gestão e a difusão da informação produzida e armazenada no órgão, zelar pela sua conservação, sua proteção e seu acesso e apoiar a gestão do conhecimento no Ministério;

VII - assessorar a Secretaria-Executiva na execução das atribuições que lhe são cometidas pela legislação dos Fundos;

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

IX - manter a interlocução com a Finep nos assuntos relativos aos Fundos.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Gestão da Informação e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 20. À Coordenação-Geral de Gestão da Informação e Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - monitorar e avaliar o desenvolvimento e a produção de indicadores setoriais para subsidiar a formulação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

II - coordenar a articulação com instituições que atuem na produção de indicadores e estatísticas, visando à produção de indicadores setoriais de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

III - implementar, monitorar e promover o contínuo aperfeiçoamento da governança e da gestão de dados, informações e conhecimento no Ministério;

IV - monitorar e avaliar a elaboração de painéis gerenciais de informações, em suporte à gestão estratégica do Ministério;

V - implementar, acompanhar e avaliar a política de desenvolvimento de pessoas da Administração Central do MCTIC e manter atualizados seus normativos internos;

VI - monitorar e avaliar a elaboração e a execução do Plano Anual de Capacitação no âmbito da Administração Central do Ministério;

VII - propor políticas, diretrizes, programas e projetos de desenvolvimento, de recrutamento, seleção de pessoal e dimensionamento da força de trabalho do Ministério, a partir dos estudos realizados pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas;

VIII - coordenar o processo de solicitação de concurso público, em alinhamento com as orientações do SIPEC;

IX - monitorar e avaliar as atividades referentes à Avaliação de Desempenho Individual para fins de estágio probatório, progressão e promoção nas carreiras e gratificações de desempenho e qualificação, e manter atualizados seus normativos internos em alinhamento com as orientações do SIPEC;

X - monitorar e avaliar as solicitações de licença capacitação e afastamento de servidores para participar de programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;

XI - monitorar e avaliar planos, programas e ações relacionados à melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores do quadro de pessoal ativo da Administração Central do Ministério; e

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

Art. 21. À Coordenação de Gestão da Informação e Indicadores Setoriais compete:

I - propor, desenvolver e produzir indicadores setoriais para subsidiar a formulação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações, observando as normas internacionais;

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

III - publicar periodicamente os indicadores setoriais produzidos e compilados pela unidade e disponibilizar seus dados em formato aberto;

IV - articular-se com instituições públicas e privadas que atuem na produção de indicadores e estatísticas, visando à produção de indicadores setoriais de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

V - representar o Ministério em fóruns técnicos de especialistas em indicadores, tanto no âmbito nacional quanto internacional;

VI - coordenar a governança de dados no Ministério;

VII - coordenar, em articulação com as demais unidades, a elaboração de painéis gerenciais de informações, em suporte à gestão estratégica;

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

IX - propor programas internos de capacitação voltados ao desenvolvimento das competências relacionadas à ciência de dados;

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

XI - realizar a gestão da informação produzida pelo Ministério, envolvendo a sua coleta, tratamento, guarda, preservação e disseminação no órgão;

XII - fornecer suporte informacional necessário às atividades desenvolvidas no âmbito do Ministério; e

XIII - coordenar a governança da Gestão do Conhecimento no Ministério.

Art. 22. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - formular e implementar a política de desenvolvimento de pessoas e gestão por competências e manter atualizados seus normativos internos, no âmbito da Administração Central;

II - realizar estudos voltados para a proposição de políticas, diretrizes, programas e projetos de desenvolvimento, de recrutamento, seleção de pessoal e dimensionamento da força de trabalho do Ministério;

III - realizar a instrução processual das solicitações de concurso do Ministério, em alinhamento com as orientações do SIPEC;

IV - elaborar o Plano Anual de Capacitação e coordenar a execução das ações ou eventos de capacitação, no âmbito da Administração Central do Ministério;

V - realizar as atividades referentes à Avaliação de Desempenho Individual para fins de estágio probatório, progressão e promoção nas carreiras e gratificações de desempenho e qualificação, e manter atualizados seus normativos internos em alinhamento com as orientações do SIPEC;

VI - emitir parecer acerca das solicitações de licença capacitação e afastamento de servidores para participar de programa de Pós-Graduação Stricto Sensu e controlar o cumprimento do objeto até sua conclusão;

V - propor planos e programas e executar ações relacionadas à melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores do quadro de pessoal ativo, no âmbito da Administração Central do Ministério;

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

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

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

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

#### Subseção II

#### Da Coordenação-Geral de Gestão Institucional

Art. 23. À Coordenação-Geral de Gestão Institucional compete:

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

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

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

IV - coordenar o acompanhamento, monitoramento, avaliação e produção de informações gerenciais relativas à Lei Orçamentária Anual, no âmbito do Ministério;

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

VI - coordenar o acompanhamento da execução físico-financeira dos programas e ações dos órgãos e Entidades Vinculadas do Ministério;

VII - coordenar a avaliação de desempenho institucional junto às unidades do Ministério, no âmbito da -Administração Central;

VIII - coordenar as ações de organização e inovação institucional, gestão e desburocratização dos serviços do Ministério;

IX - monitorar e avaliar as atividades relacionadas à gestão documental;

X - articular-se com o Órgão Central dos Sistemas Federais de organização e inovação institucional de documentação e arquivos de planejamento e de orçamento e outras instituições de planejamento, avaliação, controle em nível nacional e internacional; e

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

Art. 24. À Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Gestão Documental compete:

I - realizar a gestão do catálogo dos serviços prestados pelo Ministério;

II - propor ações que tenham como objetivo a melhoria do desempenho institucional e a desburocratização dos serviços prestados pelo Ministério

III - coordenar ações relacionadas à melhoria, desburocratização e racionalização de processos;

IV - elaborar e rever periodicamente os documentos e normativos de estrutura organizacional, estrutura regimental e regimento interno da Administração Central e Unidades de Pesquisa do Ministério;

V - analisar as solicitações de alteração dos normativos de estrutura organizacional, estrutura regimental e regimento interno das Entidades Vinculadas ao Ministério;

VI - manter atualizadas as informações sobre estrutura organizacional, estrutura regimental e regimento interno no sistema informatizado do SIORG, no âmbito Ministério;

VII - realizar as atividades referentes as solicitações de permutas de cargos em alinhamento com as orientações do SIORG, no âmbito do Ministério;

VIII - promover a disseminação de informações organizacionais do Ministério;

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

X - realizar as ações de organização e inovação institucional;

XI - gerenciar negocialmente os sistemas de Processo Administrativo Eletrônico e correlatos, no âmbito do Ministério;

XII - elaborar e rever periodicamente os documentos e normativos do Processo Administrativo Eletrônico, no âmbito do Ministério;

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

XIV - elaborar e implementar o Plano Arquivístico do Ministério, com vistas a executar a política de aperfeiçoamento das atividades arquivísticas; e

XV - coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão arquivística de documentos, bem como sua aplicação e difusão junto às demais unidades administrativas do Ministério.

Parágrafo único. A gestão arquivística de documentos compreende os procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos produzidos ou recebidos no âmbito do Ministério, independente do suporte.

### Subseção III

#### Da Coordenação-Geral de Governança de Fundos

Art. 25. À Coordenação-Geral de Governança de Fundos compete:

I - promover a gestão e apoiar as atividades necessárias à coordenação do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT e do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações - FUNTTEL, destinados a financiar programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 11.540, de 12 de novembro de 2007, e pela Lei nº 10.052, de 28 de novembro de 2001;

II - organizar e gerenciar o portal dos Fundos;

III - subsidiar o Departamento de Governança Institucional para o desempenho das atribuições conferidas à Secretaria-Executiva pela legislação dos Fundos;



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

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

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

VII - monitorar e acompanhar a implantação de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação financiados pelos Fundos;

VIII - monitorar e acompanhar a implantação de projetos de infraestrutura financiados pelos Fundos;

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

X - elaborar normas e documentos definidos pelas instâncias colegiadas;

XI - coordenar a elaboração dos relatórios sobre a execução das ações dos Fundos; e

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

Art. 26. À Coordenação de Gestão de Fundos compete:

I - coordenar e gerir a operação dos Fundos;

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

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

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

V - realizar a execução orçamentária e financeira do FUNTTEL na sua área de competência;

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

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

VIII - analisar consultas e requerimentos relativos aos Fundos;

IX - elaborar relatórios sobre a execução das ações dos Fundos;

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

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

#### Seção IV

##### Do Departamento de Administração

Art. 27. Ao Departamento de Administração compete:

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

II - acompanhar a execução do orçamento anual do Ministério e de suas Entidades Vinculadas;

III - desenvolver as atividades de orientação e de acompanhamento contábil do Ministério e de suas Entidades Vinculadas;

IV - realizar a administração de recursos humanos e de logística no âmbito da Administração Central do Ministério;

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

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

VII - executar as diretrizes dos órgãos centrais do SIOP, do SISG e do SIAFI e orientar e implementar suas normas e seus procedimentos, a fim de regulamentar, racionalizar e aprimorar as atividades, no âmbito do Ministério; e

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

Art. 28. À Divisão de Apoio ao Departamento de Administração compete:

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

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

III - instruir processos e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais internos e externos do Departamento;

IV - executar as atividades de apoio administrativo no âmbito do Departamento de Administração;

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

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

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

VIII - analisar, classificar e cadastrar as correspondências recebidas e expedidas, no âmbito do Departamento;

IX - organizar e manter atualizado a documentação oficial dirigida às unidades do Departamento; e

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

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças

Art. 29. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 30. À Coordenação de Orçamento compete:

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

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

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

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

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

VI - adotar os procedimentos necessários às descentralizações orçamentárias; e

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

Art. 31. À Divisão de Programação Orçamentária compete:

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

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

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

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

V - analisar e acompanhar o fluxo de receita das unidades e Entidades Vinculadas ao Ministério;  
e

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

Art. 32. Ao Serviço de Avaliação e Elaboração da Programação Orçamentária compete:

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

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

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

IV - analisar e projetar despesas com pessoal e benefícios;

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

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

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

VIII - prestar assessoramento à Administração Central, Unidades de Pesquisa e Entidades Vinculadas ao Ministério; e

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

Art. 33. À Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária compete:

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

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

III - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais;

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

V - avaliar o desempenho das instituições da Administração Central, Unidades de Pesquisa e Entidades Vinculadas ao Ministério, no que se refere à execução orçamentária;

VI - orientar as unidades e Entidades Vinculadas ao Ministério nos assuntos relativos à movimentação orçamentária; e

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

Art. 34. Ao Serviço de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária compete:

I - elaborar relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária e financeira do orçamento anual ao longo do exercício;

II - promover o detalhamento orçamentário e sua descentralização para as unidades da administração direta;

III - realizar a liberação dos limites de empenho das unidades do Ministério;

IV - efetuar no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal os bloqueios de créditos em razão de alterações orçamentárias solicitadas;

V - efetuar o cadastramento de Plano Interno - PI, conforme Portaria MCTI nº 565, de 19 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 16 de agosto de 2013;

VI - manter atualizada e divulgar informações sobre orçamento, de forma a atender às demandas internas e externas;

VII - acompanhar a execução do orçamento do Ministério, por intermédio da coleta, processamento e análise avaliativa de informações; e

VIII - elaborar instruções técnicas de execução orçamentária em seu nível de competência.

Art. 35. À Coordenação Financeira compete:

I - coordenar, avaliar e orientar as atividades relativas à programação financeira do Ministério;

II - coordenar ações junto ao Órgão Central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, com vistas ao recebimento dos recursos financeiros necessários à execução da programação financeira do Ministério;

III - acompanhar a observância das diretrizes estabelecidas, anualmente, nas normas de programação financeira;

IV - manter articulação com as unidades do Ministério objetivando garantir a integração das ações do processo financeiro;

V - propor treinamentos inerentes às atividades do Sistema de Programação Financeira para as unidades do Ministério;

VI - coordenar a geração de informações gerenciais relativas à administração financeira, no âmbito do Ministério;

VII - apoiar o órgão central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal propondo melhorias na gestão do SIAFI;

VIII - prestar as informações demandadas pelo órgão central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal; e

IX - promover conciliação, junto aos órgãos central e setoriais do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, dos valores efetivamente pagos, conforme autorizados no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira.

Art. 36. À Divisão de Programação Financeira compete:

I - consolidar o cronograma mensal de execução financeira de cada unidade do Ministério;

II - compatibilizar os recursos financeiros solicitados pelas unidades com a programação financeira aprovada;

III - gerenciar o fluxo de caixa nos limites estipulados pela Secretaria do Tesouro Nacional;

IV - avaliar o desempenho da execução financeira e contatar as unidades orçamentárias, caso necessário;

V - acompanhar o processo de liberação financeira junto à Secretaria do Tesouro Nacional;

VI - acompanhar as instruções recebidas do Órgão Central do Sistema de Programação Financeira e retransmiti-las às unidades do Ministério, quando necessário;

VII - analisar e conciliar, mensalmente, as informações referentes à folha de pessoal das unidades do Ministério;

VIII - promover o registro da conformidade de operadores junto ao SIAFI; e

IX - preparar informações gerenciais sobre o desempenho da programação financeira, no âmbito do Ministério, visando subsidiar a tomada de decisão.

Art. 37. Ao Serviço de Programação e Liberação Financeira compete:

I- efetuar mensalmente a programação financeira setorial, por categoria de gasto, fonte de recursos e vinculação de pagamento ao órgão central do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;

II - efetuar a liberação de recursos financeiros referentes à programação das unidades do Ministério;

III - liberar recursos financeiros referentes à folha de pagamento e auxílios de pessoal;

IV - analisar as solicitações e liberar os recursos financeiros referentes a sentenças judiciais;

V- acompanhar a movimentação das contas representativas de gestão financeira e promover as regularizações, quando necessário;

VI- efetuar os ajustes de fonte, categoria e troca de vinculação solicitados pelas unidades do Ministério;

VII - proceder o detalhamento da cota de despesa a programar referente às fontes de recursos dos fundos setoriais; e

VIII - detalhar a cota de restos a pagar autorizada referente às fontes e à categoria de gasto inscrito pela unidade.

Art. 38. À Coordenação de Contabilidade compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades contábeis das unidades do Ministério quanto ao adequado e tempestivo registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive dos processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte, bem como à fidedignidade da informação de custos;

II - apoiar treinamentos na área de contabilidade e de custos para as unidades do Ministério;

III - propor ao órgão central medida de aperfeiçoamento das rotinas e procedimentos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, inclusive quanto às rotinas de abertura e encerramento do exercício, bem como dos subsistemas relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - apoiar o Órgão Central do Sistema na gestão do SIAFI;

V - realizar a conformidade contábil dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade de registro de gestão da unidade gestora;

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

VII - atender às demandas especiais de informações contábeis e de custos de natureza gerencial; e

VIII - orientar as unidades do Ministério quanto à observância das normas e instruções relacionadas à área contábil e de custos.

Art. 39. À Divisão de Análise de Contábil compete:

I - orientar as unidades do Ministério quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;

II - acompanhar as atividades contábeis das unidades do Ministério no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - ministrar treinamentos na área de contabilidade para as unidades do Ministério, se necessário;

IV - analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes, auditores contábeis e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras do Ministério, solicitando providências para regularização das impropriedades detectadas nos registros contábeis;

V - efetuar registros contábeis para as unidades da administração direta do Ministério quando suas peculiaridades, não permitirem que sejam realizadas pelas próprias unidades gestoras executoras;

VI - integralizar, mensalmente, no SIAFI, os balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos e entidades federais vinculadas ao Ministério que não utilizam o SIAFI;

VII - garantir, em conjunto com a Unidade Setorial Orçamentária, a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral da União publicado no Diário Oficial da União, referentes ao Ministério, com os registros contábeis ocorridos no SIAFI;

VIII - acompanhar o registro mensal da conformidade contábil das entidades federais vinculadas ao Ministério;

IX - preparar balanços e demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o processo de Tomada de Contas Anual do Ordenador de Despesa, das unidades da administração direta do Ministério;

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

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

Art. 40. Ao Serviço de Acompanhamento Contábil compete:

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

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

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

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

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

VI - acompanhar a conformidade contábil das Entidades Vinculadas ao Ministério;

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

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

Art. 41. À Divisão de Informação de Custos compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 42. Ao Serviço de Apuração de Custos compete:

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

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

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

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

V - promover a disseminação das informações de custos nas Entidades Vinculadas; e

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

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Art. 43. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 44. À Coordenação de Administração de Pessoal compete:

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

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

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

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

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

Art. 45. À Divisão de Cadastro de Pessoal compete:

I - executar as atividades relativas aos registros funcionais do quadro de pessoal, no âmbito da Administração Central;

II - realizar a gestão dos assentamentos funcionais do quadro de pessoal, no âmbito da Administração Central;

III - realizar a gestão dos processos de férias, licenças e demais afastamentos do quadro de pessoal, no âmbito da -Administração Central;

IV - realizar a gestão do processo de controle de frequência do quadro de pessoal, no âmbito da Administração Central;

VI - elaborar e expedir declarações, certidões, mapas de tempo de serviço e demais atos relacionados à vida funcional do quadro de pessoal, no âmbito da Administração Central;

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

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

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

Art. 46. Ao Serviço de Acompanhamento de Movimentação de Pessoal compete:

I - instruir os atos relativos à movimentação de pessoal, exceto remoção interna, no âmbito da Administração Central;

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

III - instruir os atos relativos ao pagamento de substituição de cargos comissionados, no âmbito da Administração Central;

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

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

Art. 47. À Divisão de Benefícios compete:

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

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

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

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

Art. 48. Ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor compete:



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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 49. À Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal compete:

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

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

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

Art. 50. À Divisão de Pagamento de Pessoal, compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 51. Ao Serviço de Pagamento de Pessoal compete:

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

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

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

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

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

VI - fornecer dados financeiros de pessoal da unidade pagadora sob sua responsabilidade;

VII - emitir informações financeiras de despesas de pessoal aos respectivos órgãos de fiscalização e gestão, nos termos da legislação vigente;

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

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

Art. 52. À Divisão Orçamentária e Financeira de Pessoal compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - analisar os processos de revisão de pensões;

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

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

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

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V - realizar o processamento das licitações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 66. Ao Serviço de Instrução Processual compete:

I - prestar orientação técnica às áreas demandantes na elaboração de termos de referência e editais para aquisição de bens e/ou serviços;

II - elaborar minutas de editais de licitação e demais documentos, visando à instrução dos processos licitatórios;

III - propor o encaminhamento das minutas de editais à Consultoria Jurídica, para análise e parecer; e

IV - complementar, em caráter subsidiário, pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, visando à instrução dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços com a elaboração de mapas comparativos.

Art. 67. Ao Serviço de Licitações compete:

I - elaborar minutas de atos divulgatórios inerentes à licitação e aos instrumentos congêneres;

II - subsidiar as Comissões de Licitação e Pregoeiros nas respostas às consultas e recursos interpostos em face dos procedimentos licitatórios;

III - prestar apoio administrativo às Comissões de Licitação e aos Pregoeiros;

IV - processar e acompanhar os procedimentos licitatórios até as fases de adjudicação e homologação quando não houver recursos;

V - controlar o cadastramento e registro de todas as fases dos procedimentos licitatórios no SIASG;

VI - emitir relatórios mensais da área de sua competência; e

VII - consultar a regularidade da(s) empresa(s) vencedora(s) do Pregão no SICAF, CEIS, CNDT e Certidão de Improbidade Administrativa do CNJ.

Art. 68. À Divisão de Licitações e Contratos compete:

I - orientar e controlar as atividades de elaboração de contratos, termos aditivos, atas de registro de preços e congêneres, e respectivas publicações;

II - orientar as atividades de apoio aos fiscais de contratos;

III - propor a aplicação de sanções administrativas ou penalidades em caso de inadimplência ou de descumprimento de obrigações contratuais;

IV - orientar as atividades de registro e atualização dos contratos no SIASG;

V - supervisionar as atividades de controle de vigência dos contratos; e

VI - providenciar divulgação e publicação de termo contratual e demais ações consequentes.

Art. 69. Ao Serviço de Atos e Acompanhamento de Contratos compete:

I - elaborar minutas de instrumentos contratuais, termos aditivos ou congêneres para suporte à instrução do processo de aquisição, repactuação, reajuste de preços e reequilíbrio econômico-financeiro;

II - solicitar as documentações indicadas para efetivação das contratações, bem como providenciar assinatura dos termos contratuais;

III - formalizar os instrumentos contratuais;

IV - manter registros dos contratos firmados;

V - realizar alterações ou rescisão de contratos solicitadas pelas unidades demandantes;

VI - solicitar às unidades demandantes a indicação de fiscais dos contratos e preparar os atos de indicações, designações e substituições de servidores para o exercício da incumbência de Fiscal ou Gestor de Contrato, prestando informações pertinentes;

VII - complementar, em caráter subsidiário, pesquisas de mercado junto a empresas, órgãos públicos e SISPP, visando compor as contratações, acréscimos, prorrogações, repactuações, acompanhamento contratuais;

VIII - consultar a regularidade das empresas no SICAF e Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN;

IX - registrar no sistema estruturante competente o cronograma de execução dos contratos;

X - analisar os pedidos de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

XI - auxiliar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização a manter controle das garantias contratuais;

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

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

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

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

Art. 70. À Coordenação de Infraestrutura Predial compete:

I - coordenar a execução das atividades de manutenção predial;

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

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

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

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

VI - analisar a capacidade técnica e instalações de empresas de engenharia a serem contratadas pelo Ministério;

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

VIII - propor melhorias físicas para os imóveis administrados pelo Ministério;

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

X - manter atualizado o acervo técnico dos imóveis de interesse do Ministério; e

XI - prestar apoio técnico ao sistema de telecomunicações, informação e informática do Ministério.

Art. 71. À Divisão de Obras e Engenharia, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

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

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

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

Art. 72. Ao Serviço de Administração de Edifícios, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

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

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

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

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

V - manter atualizada a programação visual de edifícios;

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

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

Art. 73. À Coordenação de Logística e Patrimônio compete:

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

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

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

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



Art. 74. À Divisão de Serviços Gerais, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, compete:

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

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

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

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

Art. 75. Ao Serviço de Atividades Auxiliares, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

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

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

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

IV - elaborar plano de trabalho e termo de referência para aquisição e contratação de serviços no âmbito de suas competências; e

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

Art. 76. Ao Serviço de Transportes compete:

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

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

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

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

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

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

Art. 77. Ao Serviço de Apoio Avançado, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, compete:

I - solicitar e acompanhar a distribuição de bens móveis nas áreas comuns sob administração do Ministério;

II - solicitar a aquisição de material de consumo e/ou permanente para uso nas áreas comuns às unidades do Ministério;

III - atender às solicitações de serviços de limpeza, realizando controle e operacionalização, requisitando a execução quando forem específicos e necessários;

IV - apoiar a Divisão de Serviços Gerais na execução do serviço de transporte, realizando controle e operacionalização das demandas; e

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

Art. 78. Ao Serviço de Protocolo Geral, no âmbito da Administração Central do Ministério, compete:

I - proceder a formalização, tramitação e controle dos processos administrativos provenientes de interessados externos ao Ministério;

II - fazer a gestão do envio de matérias para publicação no Diário Oficial da União;

III - elaborar, editar e distribuir Boletins de Serviço;

IV - implementar os dispositivos legais voltados para a formalização e o controle de processos e documentos;

V - propor sistemática de recepção, registro, controle, distribuição interna e expedição de documentos e processos;

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

VII - controlar a integridade das correspondências do Ministério;

VIII - proceder a expedição e o controle das correspondências e objetos postais enviado aos Correios; e

IX - prestar apoio técnico às unidades da Administração Central e Unidades de Pesquisa do Ministério, no seu nível de competência.

Art. 79. À Divisão de Material e Patrimônio, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, compete:

I - controlar, supervisionar e promover a execução das atividades de administração de material e patrimônio;

II - controlar e supervisionar a guarda, a alienação, a movimentação e o armazenamento de bens patrimoniais;

III - promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento da gestão de materiais;

IV - avaliar, supervisionar e promover a instrução dos processos e a execução da transferência, cessão, alienação ou renúncia de bens móveis considerados genericamente inservíveis, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis; e

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

Art. 80. Ao Serviço de Almojarifado e Patrimônio, no âmbito da Administração Central e das edificações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, compete:

I - controlar e promover a execução das atividades de administração de material e patrimônio;

II - supervisionar e promover a execução dos serviços de almojarifado quanto às solicitações, recebimento, conferência, aceitação, armazenamento, distribuição e controle dos estoques mínimos e máximos de materiais de consumo e permanente;

III - realizar inventários periódicos do almojarifado;

IV - elaborar estatística de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;

V - propor a aquisição, controlar e supervisionar a execução das atividades de compra de materiais de consumo e permanente, considerando o ponto de pedido e a demanda existente;

- VI - examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
- VII - conferir os documentos de entrada de material e liberar as notas fiscais para pagamento;
- VIII - atender às requisições de materiais das unidades administrativas e dos centros de custos, de acordo com o cronograma previsto;
- IX - controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;
- X - realizar o balanço periódico, fornecendo dados para a contabilidade e emitir o Resumo Movimentação do Almoxarifado - RMA;
- XI - organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;
- XII - acompanhar a comissão nomeada pelo titular da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, no final do exercício;
- XIII - propor, instruir os processos e providenciar a transferência, cessão, alienação ou renúncia de bens móveis considerados genericamente inservíveis, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis;
- XIV - realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais obedecendo o Plano de Contas da União, bem como manter controle da distribuição;
- XV - promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- XVI - realizar o inventário e manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis do Ministério, elaborando relatório circunstanciado referente às ocorrências e mapas de variação patrimonial;
- XVII - controlar e processar a inscrição e transferência de responsabilidade pelos bens patrimoniais distribuídos às unidades organizacionais, de acordo com a legislação pertinente, bem como emitir o respectivo termo de responsabilidade;
- XVIII - receber, recuperar e redistribuir os bens móveis danificados ou recolhidos; e
- XIX - controlar, fiscalizar e atestar a prestação dos serviços realizados por terceiros, no âmbito da sua competência.

Art. 81. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - coordenar, avaliar, orientar e supervisionar as atividades de execução orçamentária e financeira, convênios, passagens e diárias no âmbito das unidades gestoras sob sua administração; e

II - manter atualizado o rol de responsáveis junto aos estabelecimentos bancários e ao SIAFI.

Art. 82. À Divisão de Execução Orçamentária compete:

I - desempenhar e controlar as atividades relativas aos serviços de execução orçamentária sob a gestão da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira, de diárias e requisição de passagens, de custeio e capital e transferências através de convênios, termos de parceria e contratos de repasse;

II - preparar, analisar e disponibilizar demonstrativos, quadros, relatórios e outros instrumentos gerenciais e projeção da execução das despesas afim de subsidiar o controle de gastos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

III - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

IV - acompanhar a execução orçamentária compatibilizando a alocação dos recursos orçamentários disponíveis;

V - verificar a disponibilidade orçamentária nos casos de prorrogações de contratos e para novas contratações e, se for o caso, solicitar a disponibilidade junto à área setorial orçamentária; e

VI - acompanhar a legislação relativa à execução orçamentária.

Art. 83. Ao Serviço de Controle Orçamentário compete:

I - elaborar proposta orçamentária anual relativa às despesas da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, exceto aquelas da área de gestão de pessoas, a cargo do Departamento de Administração;

II - analisar previamente os processos administrativos e solicitações de emissão de empenho;

III - emitir notas de empenho e pré-empenho;

IV - controlar a execução do orçamento com o limite disponibilizado;

V - controlar os saldos de empenho dos contratos;

VI - manter controle das atividades orçamentárias relativas à proposta de concessão de diárias e passagens;

VII - controlar o limite disponível de gastos de diárias e passagens; e

VIII - executar atividade de transferência de nota de movimentação de crédito descentralizadas e controle das recebidas.

Art. 84. À Divisão de Análise e Execução Financeira compete:

I - responsabilizar-se pelo gerenciamento e operacionalização das atividades de execução financeira das despesas sob a gestão da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

II - gerenciar a elaboração da proposta de programação financeira mensal da unidade gestora;

III - analisar e controlar as concessões e prestações de contas dos suprimentos de fundos, no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IV - gerenciar a transferência de recursos de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

V - responsabilizar-se pela análise de prestação de contas sob o aspecto financeiro dos convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

VI - fazer acompanhamento financeiro, por amostragem, de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

VII - responsabilizar-se pela execução dos procedimentos de aditivos de prazo, bem como acompanhar o desembolso financeiro dos convênios e termos de parceria firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

VIII - assessorar a Secretaria-Executiva em respostas às demandas externas, exclusivamente no que se refere aos aspectos financeiros da prestação de contas, dos convênios e termos de parceria, firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IX - propiciar subsídios para a instrução do processo de Tomada de Contas Especial dos convênios e termos de parceria firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

X - proceder, nos termos da legislação específica, à instrução, à celebração e aos demais procedimentos administrativos afetos aos convênios e termos de parceria, com recursos vinculados à Secretaria-Executiva, bem como à análise da prestação de contas no âmbito financeiro, inclusive propondo, se necessário, a instauração de Tomada de Contas Especial, sempre sob o aspecto financeiro;

XI - proceder à análise e formalização de parcelamento de débitos oriundos de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, bem como ao controle mensal de pagamento;

XII - supervisionar, orientar a execução e o controle das atividades relativas à requisição de passagens aéreas e terrestres e à concessão de diárias nacionais e internacionais;

XIII - acompanhar e fiscalizar contratos firmados entre o Ministério e as empresas prestadoras de serviços referentes à aquisição de passagens nacionais e internacionais;

XIV - responsabilizar-se pelas inserções de informações necessárias à execução e gerenciamento das atividades de competência da Divisão, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, no Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG ou em qualquer sistema de informação ou gerenciamento afeto às atividades da Divisão; e

XV - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais das atividades inerentes à Divisão.

Art. 85. Ao Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas compete:

I - elaborar a proposta de programação financeira mensal da unidade gestora, acompanhar e controlar as disponibilidades financeiras;

II - receber, analisar e instruir os processos de pagamentos a fornecedores, de despesas sob a gestão da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

III- efetuar o pagamento de despesas de fornecedores e retenções de impostos federais

VI - solicitar do fiscal de contrato, quando necessário, complementação ou correção da documentação exigida para fins de pagamento, bem como a realização de atos inerentes ao acompanhamento da execução do contrato;

V - prestar informações e elaborar proposição quanto aos processos de pagamento das despesas a cargo das unidades gestoras sob administração da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para aprovação do Ordenador de Despesas;

VI - efetuar a transferência de recursos de convênios e termos de parcerias firmados no âmbito da Unidade Gestora 240101 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.

VII - verificar no SIASG os lançamentos de medição da execução do contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro e, se for o caso, providenciar a atualização dos lançamentos;

VIII - acompanhar a legislação relativa à execução financeira; e

IX - executar as atividades operacionais, referente à competência regimental, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e no Sistema de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

Seção VII

Do Departamento de Tecnologia da Informação

Art. 86. Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

I - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação;

II - planejar as contratações e as aquisições relativas à tecnologia da informação do Ministério;

III - participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação;

IV - direcionar o desenvolvimento de planos, programas, ações, métodos, projetos e processos de governança de tecnologia da informação para o Ministério;

V - promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais dos sistemas de tecnologia da informação;

VI - promover a articulação com os órgãos responsáveis pela governança e pelo controle de tecnologia da informação, dos sistemas federais de planejamento e de controle interno;

VII - informar, orientar e supervisionar as unidades do Ministério quanto ao cumprimento das normas de segurança da informação aplicadas à tecnologia da informação e das normas técnicas de tecnologia da informação;

VIII - prestar apoio técnico às demais unidades do Ministério na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais que envolvam a governança de tecnologia da informação;

IX - planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do Ministério;

X - planejar, coordenar e controlar redes locais e de longa distância; e

XI - propor a escolha e a implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pelo Ministério.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação

Art. 87. À Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação compete:

I - coordenar e acompanhar as ações de governança de Tecnologia da Informação que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as políticas, padrões, regras e regulamentos pertinentes;

II - coordenar a prospecção de novas tecnologias de gestão administrativa para o suporte necessário ao cumprimento dos objetivos organizacionais;

III - coordenar a gestão do conhecimento de Tecnologia da Informação e sua disponibilidade na rede interna do Ministério;

IV - coordenar a comunicação interna e a publicidade sobre as atividades de Tecnologia da Informação;

V - planejar e coordenar a execução das atividades e das ações de Tecnologia da Informação necessárias ao funcionamento desta Coordenação-Geral;

VI - promover campanhas de divulgação, visando à disseminação da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC e da cultura de segurança cibernética da informação junto aos usuários de recursos de Tecnologia da Informação;

VII - estabelecer diretrizes e padrões para a definição e manutenção dos processos da Coordenação-Geral;

VIII - assessorar o Diretor em assuntos referentes às áreas de sua competência;

IX - propor melhorias aos processos de trabalho do Departamento de Tecnologia da Informação;  
e

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

Art. 88. À Coordenação de Planos e Normas de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à governança de tecnologia da informação e comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação;

II - propor e elaborar políticas, normas e padrões relativos à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação;

III - apoiar a elaboração, a revisão e o acompanhamento do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do Ministério;

IV - apoiar a elaboração do processo orçamentário e da proposta de orçamento anual e plurianual de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

V - apoiar o desenvolvimento de parcerias com universidades e outras instituições de pesquisa e ensino que possam contribuir para a modernização da gestão da tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

VI - estimular a capacitação dos servidores da Coordenação-Geral nas disciplinas de governança de tecnologia da informação e comunicações; e

VII - apoiar na interação com os órgãos de controle interno e externo, consolidando informações a respeito dos contratos, projetos e demais atividades da Coordenação-Geral.

Art. 89. À Divisão de Projetos e Processos compete:

I - definir e manter a metodologia de gerenciamento de projetos e de portfólio de tecnologia da informação e comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação;

II - realizar pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e de tecnologias relacionadas à gestão de serviços, portfólio de projetos e processos de tecnologia da informação e comunicações;

III - fomentar a maturidade dos processos de tecnologia da informação e comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação, com base em modelos de melhores práticas consolidados;

IV - identificar, apoiar a priorização e realizar o monitoramento do portfólio de projetos de tecnologia da informação e comunicações da Coordenação-Geral;

V - alinhar o portfólio de projetos de tecnologia da informação e comunicações com o plano diretor e o planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

VI - orientar as equipes envolvidas no gerenciamento de projetos de tecnologia da informação e comunicações e do portfólio do Departamento de Tecnologia da Informação, fornecendo suporte técnico e metodológico;

VII - gerenciar diretamente os projetos de tecnologia da informação e comunicações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral e considerados estratégicos para o Ministério; e

VIII - consolidar e divulgar informações para o monitoramento estratégico do desempenho das atividades do portfólio de projetos, de operação dos serviços e dos processos de tecnologia da informação e comunicações providas pela Coordenação-Geral.

Art. 90. À Divisão de Aquisições de Tecnologia da Informação compete:

I - definir e manter a metodologia de gestão de aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

II - realizar pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e tecnologias relacionadas à gestão de aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações;

III - identificar e apoiar a priorização dos projetos de aquisições e realizar o monitoramento do portfólio de aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações sob a responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação;

IV - alinhar o portfólio de aquisições com o plano diretor e o planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicações do Ministério;

V - propor e elaborar projetos de aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação;

VI - orientar os envolvidos no planejamento das aquisições e gestão de contratos de tecnologia da informação e comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação, fornecendo suporte técnico e metodológico;

VII - coordenar e acompanhar os processos de aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação;

VIII - apoiar a elaboração e a gestão dos Termos de Cooperação ou outros instrumentos legais destinados ao estabelecimento de parcerias com universidades e instituições públicas no âmbito do Departamento de Tecnologia da Informação; e

IX - consolidar e distribuir informações para o monitoramento estratégico das aquisições e contratos de tecnologia da informação e comunicações do Departamento de Tecnologia da Informação.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Sistemas

Art. 91. À Coordenação-Geral de Sistemas compete:

I - planejar e coordenar a execução das atividades e das ações de Tecnologia da Informação necessárias ao funcionamento das equipes que compõem esta Coordenação-Geral;

II - apoiar a Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação na elaboração de metodologias e padrões e viabilizar sua implementação por meio de sistemas de informação quando necessário;

III - propor contratação de ferramentas e soluções necessárias para sua atuação;

IV - selecionar, planejar, implantar e disponibilizar soluções baseadas em sistemas de informação otimizados para atender necessidades de Tecnologia da Informação e de negócio;

V - analisar, prospectar e propor novos projetos de desenvolvimentos e modernização de sistemas;

VI - promover a aderência necessária dos sistemas de informação às necessidades de negócio do Ministério;

VII - promover o desenvolvimento de sistemas corporativos de informação que primem pela integração interna e externa ao Ministério;

VIII - supervisionar o relacionamento com as empresas contratadas para execução dos serviços complementares às atividades desta Coordenação-Geral;

IX - supervisionar o planejamento e execução das atividades relacionadas à gestão da arquitetura dos sistemas;

X - supervisionar a efetividade do plano de garantia de qualidade de software para os projetos de Tecnologia da Informação;

XI - supervisionar os modelos de dados dos sistemas de informação;

XII - supervisionar a aplicação do padrão de interface de portais definido para utilização pelo Ministério;

XIII - supervisionar e implementar controles nos sistemas de informação para proteger a comunicação de dados nas redes;

XIV - propor melhorias aos processos de trabalho do Departamento de Tecnologia da Informação; e

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

Art. 92. À Coordenação de Projetos de Sistemas compete:

I - coordenar a implementação, a utilização e a avaliação do processo unificado de desenvolvimento de sistemas informatizados;

II - colaborar no planejamento, orientar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento de sistemas informatizados e de sítios, no âmbito da Administração Central do Ministério;

III - definir e manter a metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas do Ministério e demais processos e procedimentos necessários ao gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas;

IV - estabelecer procedimentos para assistência técnica aos sistemas informatizados, no âmbito da Administração Central do Ministério;

V - planejar e coordenar as ações relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

VI - avaliar e decidir sobre a aquisição de sistemas informatizados, bem como coordenar o desenvolvimento e a implementação de sistemas informatizados desenvolvidos por terceiros para uso, no âmbito da Administração Central do Ministério; e

VII - gerir a execução dos contratos relativos aos sistemas informatizados, no âmbito da Administração Central do Ministério.

Art. 93. À Divisão de Desenvolvimento e Manutenção compete:



I - acompanhar e gerenciar as ações relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

II - planejar, implementar e manter sistemas de informações analíticas e gerenciais;

III - apoiar a área de atendimento ao usuário para avaliação de problemas e falhas nos sistemas sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - identificar, propor e detalhar demandas e oportunidades de sistemas de informação no âmbito do Ministério;

V - apoiar o Serviço de Operações e Produção na implantação dos sistemas de informação no âmbito do Ministério;

VI - manter e verificar a aderência à metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas do Ministério;

VII - manter e verificar a aderência aos padrões de gestão e engenharia de requisitos, análise, projeto, codificação e testes dos sistemas do Ministério;

VIII - manter e verificar a aderência os padrões de qualidade para sistemas em nível de produto e documentação;

IX - consolidar e distribuir informações sobre a execução dos contratos da área para monitoramento orçamentário e do desempenho das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas no Ministério;

X - propor e realizar pesquisas, estudos e provas e conceito para a implementação de melhores práticas e tecnologias relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas;

XI - propor e elaborar projetos para aquisições de produtos e serviços relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas; e

XII - identificar, registrar e acompanhar a resolução dos defeitos e oportunidades de melhoria na qualidade dos sistemas de informação do Ministério.

Art. 94. À Coordenação de Qualidade de Software compete:

I - definir normas, padrões, procedimentos e práticas de desenvolvimento de sistemas, no âmbito da Administração Central do Ministério;

II - definir e implementar o modelo de dados corporativo e demais modelos de dados envolvidos em sistemas sob a responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação;

III - definir e implementar as arquiteturas de softwares no âmbito da Administração Central do Ministério;

IV - definir as linguagens de desenvolvimento de sistemas, assim como seus respectivos Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados utilizados, no âmbito da Administração Central do Ministério;

V - definir e implementar o framework de desenvolvimento de software para as linguagens de desenvolvimento adotadas, no âmbito da Administração Central do Ministério;

VI - definir e implementar tecnologias para integração de sistemas corporativos de informação;

VII - prospectar, propor e implementar novas tecnologias relacionadas ao desenvolvimento de sistemas; e

VIII - supervisionar e implementar controles nos sistemas de informação para proteger a comunicação de dados nas redes, sob supervisão da Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia.

Art. 95. À Divisão de Administração de Dados compete:

I - definir e supervisionar as características qualitativas da arquitetura de banco de dados;

II - realizar a análise prévia e modelagem dos dados das aplicações sob desenvolvimento e manutenção na Coordenação-Geral;

III - propor e implementar modelos corporativos de dados;

IV - identificar, propor e implementar a racionalização de dados;

V - propor e implementar práticas e ferramentas de higienização e qualidade de dados; e

VI - definir normas, padrões e procedimentos para criação, utilização e administração das bases de dados, no âmbito da Administração Central do Ministério.

### Subseção III

Da Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação

Art. 96. À Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação compete:

I - promover e coordenar a elaboração de projetos para execução de atividades relacionadas com o estudo, implantação, modernização, avaliação de produtos e serviços, aquisição, expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais, visando à sua compatibilidade e integração;

II - promover e coordenar os estudos de prospecção tecnológica, com vistas a identificar novos produtos ou serviços mais adequados para a infraestrutura dos recursos de informática;

III - propor adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e procedimentos para o uso eficiente dos recursos, equipamentos de informática e programas de computador, bem como definir os padrões para a estruturação da comunicação de dados e de teleprocessamento;

IV - propor a adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e definir procedimentos, de forma a promover o maior nível de segurança física e lógica do ambiente de informática, inclusive com relação às interconexões com outros ambientes;

V - planejar, implementar e controlar as interconexões com outras redes;

VI - gerenciar a rede de computadores, promovendo o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática, inclusive na instalação;

VII - supervisionar e controlar os meios de comunicação de dados, avaliando o desempenho e a utilização dos recursos;

VIII - apoiar as atividades da comissão permanente de licitação do ministério nas aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação;

IX - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades e das ações de TI necessárias ao funcionamento das equipes que compõem esta Coordenação-Geral;

X - apoiar a Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação na elaboração de metodologias e padrões e viabilizar sua implementação por meio de sistemas de informação quando necessário;

XI - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura e operações de tecnologia da informação e comunicações;

XII - planejar os serviços relativos aos sistemas de armazenamento, backup e restauração de dados;

XIII - planejar os serviços de produção e ativos de rede;

XIV - planejar a instalação e atualização de softwares, em articulação com a Coordenação-Geral de Sistemas;

XV - planejar os ambientes computacionais, de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção dos sistemas e sítios de responsabilidade do Ministério;

XVI - propor contratação de ferramentas e soluções necessárias para sua atuação;

XVII - definir, planejar, implantar e disponibilizar soluções de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender necessidades de negócio;

XVIII - analisar, prospectar, propor e aprovar novos projetos de infraestrutura e segurança de redes de dados e comunicação;

XIX - propor, implantar e supervisionar serviços de atendimento ao usuário;

XX - acompanhar, em conjunto com a Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação, a execução dos contratos e convênios de prestação de serviços no Departamento de Tecnologia da Informação;

XXI - propor, e normatizar controles visando garantir o monitoramento do tráfego de dados e segurança cibernética da informação; planejar rotinas e procedimentos operacionais periódicos em hardwares e softwares de ativos de Tecnologia da Informação;

XXII - propor melhorias aos processos de trabalho do Departamento de Tecnologia da Informação; e

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

Art. 97. Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

I - efetuar a manutenção dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério;

II - realizar testes de aceitação de equipamentos de informática;

III - executar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, treinamento básico de usuários na operação de microcomputadores, softwares básicos, aplicativos e periféricos;

IV - realizar o atendimento de suporte de primeiro, segundo e terceiro nível aos usuários dos serviços de tecnologia da informação e comunicações do Ministério e assegurar o cumprimento dos acordos de nível de serviço internos;

V - transferir para os níveis superiores de atendimento as solicitações e incidentes cujas ações nos níveis anteriores não tenham sido eficazes;

VI - apoiar a gestão de problemas na identificação, avaliação e resolução de causas-raiz dos incidentes ocorridos;

VII - monitorar o atendimento dos chamados transferidos para o segundo e terceiro níveis até o seu encerramento;

VIII - elaborar relatório gerencial sobre as ações de sua competência; e

IX - organizar e garantir a disponibilidade das estações de trabalho e respectivos aplicativos instalados, em articulação com os usuários.

Art. 98. Ao Serviço de Telefonia compete:

I - orientar e controlar a execução das atividades do serviço de telecomunicações, envolvendo as redes de dados e voz, fixa e móvel, propondo, quando necessário, a sua expansão, substituição ou aquisição;

II - propor medidas administrativas referentes aos serviços de telecomunicações em geral;

III - providenciar reparo, instalação e remanejamento de equipamentos envolvidos no serviço de telecomunicações;

IV - acompanhar, controlar e atestar a execução dos serviços realizados por terceiros, no âmbito de sua competência;

V - definir e manter a política, planos e normativos para utilização dos serviços de telecomunicações;

VI - gerenciar as contas de usuários nos serviços de telecomunicações;

VII - gerenciar os projetos relativos aos serviços de telecomunicações, sob a orientação do escritório de projetos do Departamento de Tecnologia da Informação;

VIII - realizar ações de restauração imediata dos serviços de telecomunicações em caso de incidentes;

IX - apoiar a gestão de problemas na identificação, avaliação e resolução de causas-raiz dos incidentes ocorridos;

X - apoiar a área de atendimento ao usuário para avaliação de problemas e falhas gerais, atuando como um segundo nível de atendimento em atividades relacionadas à sua área de atuação;

XI - propor e elaborar projetos para aquisições de produtos e serviços relacionados aos serviços de telecomunicações;

XII - planejar, implantar e monitorar o suporte local aos usuários, no que tange os serviços de instalação e configuração de equipamentos, softwares e comunicação (rede e telefonia); e

XIII - consolidar e distribuir informações para monitoramento estratégico do desempenho dos serviços de telecomunicações no Ministério.

Art. 99. À Coordenação de Redes e Segurança Cibernética compete:

I - coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura e operações de tecnologia da informação e comunicações sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação;

II - implementar e monitorar a conformidade das políticas e normas referente a segurança cibernética da informação e do uso de ativos de Tecnologia da Informação;

III - executar os serviços relativos aos sistemas de armazenamento, backup e restauração de dados;

IV - executar os serviços de produção e ativos de rede;

V - executar a instalação e atualização de softwares, em articulação com a Coordenação-Geral de Sistemas;

VI - implantar e monitorar os ambientes computacionais, de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção dos sistemas e sítios de responsabilidade do Ministério;

VII - implementar controles visando garantir o monitoramento do tráfego de dados e segurança cibernética da informação;

VIII - executar rotinas e procedimentos operacionais periódicos em hardwares e softwares de ativos de Tecnologia da Informação;

IX - auditar e avaliar os níveis de segurança cibernética da informação; e

X - gerenciar os projetos relativos aos serviços de produção, sob a orientação do escritório de projetos do Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 100. À Divisão de Segurança de Rede e Banco de Dados compete:

I - disseminar a cultura de segurança cibernética da informação e comunicações e monitorar a infraestrutura de Tecnologia da Informação, visando garantir sua disponibilidade;

II - analisar, tratar e reportar incidentes relacionados à segurança cibernética da informação;

III - analisar e buscar soluções para mitigar vulnerabilidades detectadas;

IV - coordenar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes - ETIR;

V - avaliar os riscos de segurança a nível operacional, mantendo o equilíbrio dos investimentos em soluções de controle, de acordo com os danos que podem ser causados aos negócios do Ministério, em função de potenciais falhas de segurança;

VI - implementar e acompanhar as práticas cibernéticas da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC;

VII - assessorar o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC nas questões que envolvem novas tecnologias em segurança cibernética da informação e comunicações;

VIII - coordenar e acompanhar a execução das ações deliberadas no âmbito do CSIC;

IX - realizar testes de segurança em código de programação junto às equipes de desenvolvimento de sistemas, visando identificar possíveis falhas de segurança nas aplicações em construção;

X - monitorar disponibilidade, vulnerabilidade, ataques e riscos nos sistemas de informação e demais serviços de tecnologia da informação e comunicação;

XI - propor normas e procedimentos que visem à segurança cibernética da informação na infraestrutura de redes do Ministério;

XII - definir, implementar e acompanhar as atividades de gerenciamento de banco de dados;

XIII - gerenciar mudanças no ambiente de Tecnologia da Informação que possam causar impactos no Ministério, garantindo a utilização de métodos e procedimentos padrões;

XIV - apoiar a gestão de problemas na identificação, avaliação e resolução de causas-raiz dos incidentes ocorridos; e

XV - gerenciar os projetos relativos à segurança cibernética da informação e comunicações sob a orientação da Divisão de Projetos e Processos.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 101. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - supervisionar e avaliar a execução dos programas e atividades do Ministério;

II - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

III - fazer cumprir as normas emanadas dos Sistemas Federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de organização e inovação institucional e de serviços gerais;

IV - homologar ou referendar os atos vinculados à área de competência da Secretaria-Executiva;

V - decidir, em grau de recurso, sobre atos praticados pelos titulares das unidades sob a supervisão da Secretaria-Executiva, dirimir conflitos de competência entre essas autoridades e avocar, a qualquer tempo e a seu critério, a decisão sobre quaisquer processos administrativos e outros assuntos afetos à Secretaria-Executiva;

VI - constituir grupos de trabalhos interdisciplinares, com o objetivo de realizar estudos especiais de natureza jurídica, técnica, econômica e administrativa;

VII - aprovar contratos, acordos, ajustes e convênios, relativos a atividades inerentes à Secretaria-Executiva;

VIII - autorizar afastamentos do País de servidores do Ministério e dos dirigentes máximos das Entidades Vinculadas a este Ministério;

IX - aprovar métodos de acompanhamento das políticas tarifárias de produtos e serviços referentes aos serviços postais;

X - supervisionar os processos de elaboração e acompanhamento, avaliação e revisão do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Proposta Orçamentária, no âmbito do Ministério; e

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

Art. 102. Ao Secretário-Executivo Adjunto incumbe:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário-Executivo na supervisão e coordenação de suas atividades;

II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria-Executiva, bem como acompanhar e controlar a sua execução;

III - supervisionar e coordenar as atividades dos Departamentos da Secretaria-Executiva;

IV - substituir o Secretário-Executivo nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo; e

V - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 103. Ao Chefe do Gabinete da Secretaria-Executiva incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

II - coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura da Secretaria-Executiva;

III - assistir o Secretário-Executivo na execução de suas atribuições;

IV - organizar a agenda do Secretário-Executivo;

V - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

VI - atender às partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete;

VII - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário-Executivo e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 104. Ao Subsecretário e Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar, orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário-Executivo no exercício de suas atribuições em suas respectivas áreas de competência;

III - representar a Subsecretaria e o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência;

IV - aprovar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria; e

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

Art. 105. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Subsecretário e o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 106. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 107. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Executivo.

## ANEXO VI

### REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, compete:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação do Ministério quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - atuar em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;

IV - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério e das entidades a ele vinculadas; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Consultoria Jurídica - CONJUR tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenação de Organização Administrativa - COADM

1.1. Divisão de Documentação Jurídica - DIJUR

1.2. Divisão de Apoio Administrativo - DIAPA

2. Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações - CGJC

2.1. Coordenação Jurídica de Radiodifusão Comercial e de Serviços Ancilares - CORSA

2.2. Coordenação Jurídica de Licitação de Radiodifusão - COLIR

2.3. Coordenação Jurídica de Radiodifusão Educativa e Comunitária - COREC

3. Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos - CGLC

3.1. Coordenação Jurídica de Licitação e Contratos - COLIC

3.2. Coordenação Jurídica de Convênios e Atos Correlatos - COCAC

4. Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais - CGAJ

4.1. Coordenação Jurídica de Contencioso Judicial - COJUD

5. Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Ciência, Tecnologia e Inovações - CGCI

5.1. Coordenação Jurídica de Assuntos Científicos - COACI

5.2. Coordenação Jurídica de Tecnologia e Inovações - COTEC

6. Coordenação-Geral de Telecomunicações, Supervisão e Pessoal - CGTP

6.1. Coordenação Jurídica de Supervisão e Pessoal - COSUP

Art. 3º A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores e as Divisões por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

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

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

Do Gabinete do Consultor Jurídico

Art. 5º À Coordenação de Organização Administrativa compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º À Divisão de Documentação Jurídica compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

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

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

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

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



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

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

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

Seção II

Da Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) aos serviços de radiodifusão de caráter educativo;

b) aos serviços de radiodifusão comunitária;

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

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

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

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

Seção III

Da Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos

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

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

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

b) processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) minutas de instrumentos e aditivos a serem celebrados;

d) controle de legalidade de atos administrativos;

e) pedidos de reconsideração, recursos ou representações;

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV

Da Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16. À Coordenação Jurídica de Contencioso Judicial compete:

I - fornecer subsídios necessários à defesa dos interesses da União mediante a elaboração de manifestações jurídicas a serem encaminhadas à Advocacia-Geral da União - AGU;

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

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

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

V - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Assuntos Judiciais.

#### Seção V

Da Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Ciência, Tecnologia e Inovações

Art. 17. À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Ciência, Tecnologia e Inovações compete:

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

a) assuntos relacionados à pesquisa científica, política nacional de biossegurança, política espacial, política nuclear e controle da exportação de bens e serviços sensíveis;

b) assuntos relacionados à pesquisa tecnológica e inovação, política de desenvolvimento de informática e automação, circuitos integrados, segurança da informação, Internet, inclusão digital, propriedade intelectual, direito autoral, propriedade industrial e poder de compra do Estado; e

c) requerimentos de incentivos fiscais, bem como propostas de sua suspensão ou cassação.

II - emitir manifestação jurídica em ajustes e acordos internacionais relacionados aos assuntos elencados no inciso I;

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

IV - prestar assessoramento jurídico ao Ministro de Estado na atividade de supervisão das unidades de pesquisa e das entidades vinculadas, relativamente aos assuntos elencados no inciso I;

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

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

Art. 18. À Coordenação Jurídica de Assuntos Científicos compete:

I - proferir manifestações jurídicas sobre demandas ou processos que tenham por objeto assuntos relacionados à pesquisa científica, política nacional de biossegurança, política espacial, política nuclear e controle da exportação de bens e serviços sensíveis;

II - prestar assessoramento jurídico ao Ministro de Estado na atividade de supervisão das unidades de pesquisa e das entidades vinculadas, relativamente aos assuntos elencados no inciso I;

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

IV - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Assuntos Jurídicos de Ciência, Tecnologia e Inovações.

Art. 19. À Coordenação Jurídica de Tecnologia e Inovações compete:

I - proferir manifestações jurídicas sobre demandas ou processos que tenham por objeto assuntos relacionados à pesquisa tecnológica e inovação, política de desenvolvimento de informática e automação, circuitos integrados, segurança da informação, Internet, inclusão digital, propriedade intelectual, direito autoral, propriedade industrial e poder de compra do Estado;

II - proferir manifestações jurídicas sobre requerimentos de incentivos fiscais, bem como propostas de sua suspensão ou cassação;

III - prestar assessoramento jurídico ao Ministro de Estado na atividade de supervisão das unidades de pesquisa e das entidades vinculadas, relativamente aos assuntos elencados nos incisos I e II;

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

V - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Assuntos Jurídicos de Ciência, Tecnologia e Inovações.

#### Seção VI

Da Coordenação-Geral de Telecomunicações, Supervisão e Pessoal

Art. 20. À Coordenação-Geral de Telecomunicações, Supervisão e Pessoal compete:

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

a) serviços postais;

b) telecomunicações;

c) Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações - Fust;

d) Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações - FUNTTEL;

e) pessoal;

f) sindicância e processo administrativo disciplinar; e

g) assuntos administrativos diversos, ressalvadas as competências das demais Coordenações-Gerais.

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

III - proferir manifestações jurídicas sobre acordos, convênios e demais ajustes de âmbito internacional, referentes às matérias afetas a esta Coordenação-Geral;

IV - analisar pedidos de reconsideração, recursos e representações, afetos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado;

V - prestar apoio jurídico às comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

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

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

Art. 21. À Coordenação Jurídica de Supervisão e Pessoal compete:

I - proferir manifestações jurídicas sobre demandas ou processos que tenham por objeto assuntos relacionados a pessoal, serviços postais, telecomunicações, Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações - Fust e Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações - FUNTTEL;

II - proferir manifestações jurídicas sobre demandas ou processos que tenham por objeto assuntos relacionados a assuntos administrativos diversos, ressalvadas as competências das demais Coordenações-Gerais;

III - proferir manifestação jurídica nos processos referentes a apuração de irregularidades funcionais;

IV - analisar, prévia e conclusivamente, os procedimentos persecutórios, recursos, pedidos de reconsideração e revisão, e de outros pertinentes à matéria, cuja competência para julgamento seja de quaisquer das autoridades do Ministério;

V - prestar apoio jurídico às comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

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

VII - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Telecomunicações, Supervisão e Pessoal.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 22. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico, direto e imediato, ao Ministro de Estado;

II - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Consultoria Jurídica;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

IV - zelar pelo cumprimento e observância das orientações normativas, firmadas pela Advocacia-Geral da União;

V - aprovar os pareceres, as notas, as informações e outros trabalhos jurídicos elaborados no âmbito da Consultoria Jurídica e submetê-los ao Ministro de Estado e ao Advogado-Geral da União, se for o caso;

VI - delegar aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores e aos membros da Advocacia-Geral da União a prática de atos de sua competência;

VII - indicar servidores em exercício na Consultoria Jurídica para representá-lo nas reuniões de grupo de trabalho, atribuir-lhes serviço, missão ou estudo em qualquer parte do território nacional;

VIII - designar servidores para o exercício de funções no âmbito da Consultoria Jurídica;

IX - indicar membros e servidores em exercício na Consultoria Jurídica para participação em programas e cursos de treinamento ou aperfeiçoamento;

X - distribuir internamente os membros e servidores em exercício na Consultoria Jurídica necessários ao seu regular funcionamento;

XI - expedir normas e instruções complementares a este Regimento Interno, para a execução de serviços afetos à Consultoria Jurídica; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. Poderá o Consultor Jurídico, no interesse do serviço, atribuir outros encargos e atividades às unidades sob sua supervisão, bem assim redistribuir trabalhos, de modo a evitar acúmulo de serviço em determinada unidade ou perda de prazos, administrativos e judiciais.

Art. 23. Ao Consultor Jurídico Adjunto incumbe:

I - auxiliar o Consultor Jurídico na coordenação das atividades administrativas da Consultoria Jurídica;

II - distribuir e supervisionar a distribuição de trabalhos, no âmbito da Consultoria Jurídica;

III - dirigir e supervisionar a atuação das Coordenações-Gerais, nos termos deste Regimento;

IV - aprovar os pareceres, as notas, as informações e outros trabalhos jurídicos elaborados no âmbito da Consultoria Jurídica e submetê-los ao Ministro de Estado e ao Advogado-Geral da União, se for o caso;

V - acompanhar e orientar a padronização de minutas, de pareceres e de procedimentos uniformes na Consultoria Jurídica;

VI - estudar e propor medidas com vistas à prevenção e ao encerramento de litígios;

VII - exercer as competências e atos que lhes sejam atribuídos, delegados ou subdelegados pelo Consultor Jurídico; e

VIII - acompanhar, por solicitação do Consultor Jurídico, quaisquer assuntos de interesse da Consultoria Jurídica.

Art. 24. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - aprovar os pareceres, notas, informações e despachos elaborados no âmbito de suas unidades, encaminhando-os para a aprovação do Consultor Jurídico ou do Consultor Jurídico Adjunto, quando não houver delegação de competência;

II - emitir pronunciamento a respeito de assuntos atinentes à sua área de atuação;

III - planejar, coordenar, orientar e praticar atos de administração necessários à execução das atividades das respectivas unidades;

IV - zelar, conjuntamente com o Consultor Jurídico e com o Consultor Jurídico Adjunto, pela uniformização de teses e entendimentos jurídicos no âmbito da Consultoria Jurídica;

V - avocar as competências das respectivas unidades, sempre que necessário, como medida de equalização de demanda, bem como para evitar acúmulo de serviços ou perda de prazos;

VI - programar, orientar e controlar a distribuição e a execução das atividades a cargo de suas respectivas unidades, quando não houver delegação de competência;

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

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

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

X - estudar e propor medidas com vistas à prevenção, redução e ao encerramento de litígios; e

XI - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Consultor Jurídico.

Art. 25. Aos Coordenadores incumbe:

I - aprovar os pareceres, notas, informações e despachos elaborados no âmbito de suas unidades, encaminhando-os para a aprovação do Coordenador-Geral, quando não houver delegação de competência;

II - emitir pronunciamento a respeito de assuntos atinentes à sua área de atuação;

III - planejar, coordenar, orientar e praticar atos de administração necessários à execução das atividades das respectivas unidades;

IV- zelar, conjuntamente com o Coordenadores-Gerais, pela uniformização de teses e entendimentos jurídicos no âmbito da Consultoria Jurídica;

V - avocar as competências das respectivas unidades, sempre que necessário, como medida de equalização de demanda, bem como para evitar acúmulo de serviços ou perda de prazos;

VI - programar, orientar e controlar a distribuição e a execução das atividades a cargo de suas respectivas unidades;

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

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

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

X - estudar e propor medidas com vistas à prevenção, redução e ao encerramento de litígios; e

XI - realizar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Coordenadores-Gerais.

Art. 26. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - planejar, dirigir e orientar a execução das atividades da respectiva unidade;

II - submeter ao Coordenador, Consultor Jurídico Adjunto e ao Consultor Jurídico os planos de trabalho e os relatórios das atividades pertinentes à sua unidade; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

## CAPÍTULO V

### DAS CONSULTAS

Art. 27. As consultas somente serão encaminhadas à Consultoria Jurídica pelo Ministro de Estado, Chefe de Gabinete do Ministro, Secretário-Executivo e Secretários ou seus substitutos eventuais.

Art. 28. As consultas de interesse das entidades vinculadas ao Ministério deverão ser encaminhadas à Consultoria Jurídica por intermédio das autoridades mencionadas no art. 27, devidamente instruídas e analisadas por órgãos técnicos e com parecer conclusivo do órgão jurídico.

Art. 29. As consultas de interesse dos órgãos do Ministério deverão ser encaminhadas à Consultoria Jurídica por intermédio das autoridades mencionadas no art. 27, devidamente instruídas e analisadas pelos órgãos técnicos.

Art. 30. Os expedientes e consultas oriundos dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério deverão ser autuados em Processo Administrativo, devidamente instruído, que contenha além dos demais documentos previstos na legislação pertinente:

I - a identificação do setor de origem responsável pela propositura;

II - exposição clara do assunto e seu objeto;

III - a justificativa de sua necessidade e, quando couber, o ato normativo que o ampare;

IV - o pronunciamento da unidade jurídica de origem (nota técnica, parecer, informação ou despacho); e

V - a aprovação expressa da autoridade responsável.

§ 1º Os processos que tratarem de gestão de recursos financeiros, além do pronunciamento do órgão técnico, deverão estar instruídos com manifestação do setor orçamentário-financeiro, contendo, obrigatoriamente, dentre outros aspectos pertinentes, a indicação funcional - programática dos recursos financeiros por onde correrão as despesas.

§ 2º Poderá a Consultoria Jurídica restituir à origem, para completar a instrução na forma deste artigo, os processos insuficientemente preparados, submetidos ao seu exame.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. O parecer da Consultoria Jurídica, aprovado pelo Ministro, adquire caráter normativo no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas.



Art. 32. É prerrogativa da Consultoria Jurídica dirigir-se aos órgãos integrantes da estrutura do Ministério e às entidades vinculadas requisitando informações ou a realização de diligências necessárias à instrução de processo submetido à sua apreciação ou ao exercício da supervisão ministerial.

§ 1º Deverá ser dado tratamento urgente e preferencial às requisições de que trata o caput.

§ 2º As requisições relativas a assuntos judiciais deverão ser atendidas no prazo nelas estipulado e sua inobservância importará em apuração de responsabilidade na forma da lei.

Art. 33. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Consultor Jurídico.

## ANEXO VII

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COOPERAÇÃO, PROJETOS E CONTROLE

#### CAPÍTULO I

#### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle compete:

I - propor, coordenar e acompanhar as áreas do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos internacionais relativos aos assuntos de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

II - apoiar o estabelecimento de critérios, procedimentos e mecanismos de controle das exportações de bens sensíveis;

III - interagir com órgãos e entidades, públicos e privados, estratégicos para o desenvolvimento de políticas públicas, programas, projetos e ações, no âmbito de sua área de competência;

IV - acompanhar e participar do processo de integração econômica do País no âmbito dos foros multilaterais, bilaterais, regionais e sub-regionais, com vistas a fornecer subsídios técnicos em áreas de responsabilidade da Secretaria;

V - estabelecer, em articulação com a Secretaria Executiva, metodologias de acompanhamento e avaliação da execução de políticas, programas, projetos e atividades em suas áreas de atuação;

VI - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial no seu âmbito de atuação;

VII - assistir tecnicamente a Secretaria-Executiva na elaboração e nas revisões do Plano Plurianual e do orçamento anual;

VIII - assistir tecnicamente os órgãos colegiados do Ministério no que relacionado à sua área de atuação;

IX - subsidiar a Secretaria Executiva na integração de sistemas corporativos e na gestão da informação do Ministério; e

X - representar o Ministério, quando solicitado pelo Ministro de Estado, em foros colegiados, nacionais e internacionais, em assuntos relacionados à sua área de atuação.

Art. 2º Compete ainda à Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle desenvolver, implementar, monitorar e avaliar, em articulação com os órgãos da Administração Pública Federal, políticas, programas e planos estratégicos relacionados à ciência, tecnologia, inovações e comunicações, compatibilizando as diretrizes estratégicas do Ministério aos instrumentos de planejamento, de avaliação de resultados e de gestão de riscos.

#### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle - SEPLA tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle - GSPLA
2. Departamento de Indicadores e Otimização de Processos - DEINP

- 2.1. Coordenação-Geral de Apoio Administrativo - CGAA
  - 2.1.1. Coordenação de Comunicação e Apoio Administrativo - COCAA
  - 2.1.2. Coordenação de Coleta de Dados - CODAD
- 2.2. Coordenação-Geral de Fiscalização - CGFS
  - 2.2.1. Coordenação de Avaliação por Indicadores - COAVI
- 2.3. Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional - CGMC
  - 2.3.1. Coordenação de Otimização de Processos - COOPR
  - 2.3.2. Coordenação de Modernização Organizacional - COMOR
- 3. Departamento de Planejamento Estratégico - DEPLE
  - 3.1. Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico - CGPE
  - 3.2. Coordenação-Geral de Indicadores de Desempenho Institucional - CGID
  - 3.3. Coordenação-Geral de Gestão de Riscos Corporativos - CGGR
- 4. Departamento de Gestão de Projetos - DEGEP
  - 4.1. Coordenação-Geral de Otimização e Controle de Processos - CGOC
  - 4.2. Coordenação-Geral de Gerenciamento de Projetos - CGPR
    - 4.2.1. Serviço de Documentação - SEDOC
  - 4.3. Coordenação-Geral de Alinhamento de Programas - CGAP
- 5. Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação - DEAIC
  - 5.1. Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral - CGCM
  - 5.2. Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral - CGCB
    - 5.2.1. Divisão de Apoio Administrativo - DIAAD
  - 5.3. Coordenação-Geral de Bens Sensíveis - CGBS
- 6. Departamento de Estruturas de Custeio e Financiamento de Projetos - DECFI
  - 6.1. Coordenação-Geral de Estruturação Financeira - CGEF
  - 6.2. Coordenação-Geral de Estruturação de Fundos - CGES
  - 6.3. Coordenação-Geral de Transferências - CGTF

Art. 4º A Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle será dirigida pelo Secretário, o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefes, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, e as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 5º Os ocupantes das funções previstas no art. 4º serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I

Do Gabinete da Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle

Art. 6º Ao Gabinete da Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário;

II - analisar e articular, com os demais departamentos da Secretaria, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Secretário;

III - despachar com o Secretário e dar tratamento aos processos e expedientes submetidos à Secretaria;

IV - coordenar a pauta de trabalho do Secretário e examinar os pedidos de audiências, priorizando seus atendimentos;

V - assistir o Secretário na coordenação de estudos e na elaboração de portarias e atos normativos, diretamente relacionados à Secretaria;

VI - prover o Secretário de informações necessárias à tomada de decisões, auxiliando na coordenação das tarefas a cargo da Secretaria;

VII - promover a articulação entre os diferentes Departamentos da Secretaria;

VIII - prestar apoio técnico ao Secretário;

IX - coordenar e supervisionar a execução das ações técnicas e de gestão interna da Secretaria, especialmente o desenvolvimento institucional, a comunicação administrativa e a gestão;

X - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

## Seção II

### Do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos

Art. 7º Ao Departamento de Indicadores e Otimização de Processos compete:

I - elaborar e utilizar critérios e indicadores para acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades do Ministério, visando à coordenação, ao alinhamento e à eficiência das ações;

II monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a execução e os resultados alcançados, por meio de relatórios técnicos dos projetos e processos do Ministério, com vistas a quantificar o retorno de investimento, salvaguardar e proteger bens, ativos e recursos públicos;

III - buscar a eficiência, a eficácia e a efetividade operacional no âmbito dos programas e projetos do Ministério;

IV - propor diligências e recomendações, no exercício de suas atribuições, visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos e ao saneamento de falhas nos processos sujeitos à ação do controle;

V - controlar e exercer a fiscalização dos processos e projetos de vigência plurianual, com vistas à priorização de gastos;

VI - atuar de forma transversal e proativa em órgãos vinculados para a propositura de parâmetros de otimização de processos e saneamento de falhas e irregularidades;

VII - propor a instauração de Processos Administrativos Disciplinares, de Processos Administrativos de Ressarcimento ao Erário e de abertura de Tomada de Contas Especial;

VIII - propor, articular e coordenar processos para otimizar e melhorar as práticas organizacionais, diminuir a burocracia e melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do Ministério; e

IX - estimular o processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória e pela desburocratização.

## Subseção I

### Da Coordenação-Geral de Apoio Administrativo

Art. 8º À Coordenação-Geral de Apoio Administrativo compete:

I - coordenar e acompanhar os assuntos e rotinas administrativas com a Secretaria e demais órgãos do Ministério;

II - prover apoio à elaboração de relatórios de avaliação e documentos da Coordenação-Geral de Fiscalização e da Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional;

III - obter e inserir informações, acompanhar e consolidar relatórios institucionais atribuídos ao Departamento por regulamentação;

V - elaborar relatório preliminar dos projetos de avaliação fundamentado pela consolidação dos dados coletados;

VI - propor a ativação de grupos de trabalho com membros internos e externos, incluindo a participação efetiva de colaboradores da organização ou unidade a ser avaliada;

VII - utilizar, manter e solicitar o aprimoramento funcional dos sistemas informatizados que apoiam os processos do Departamento;

VIII - representar o Diretor do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos quando assim for determinado;

IX - colaborar para a efetiva execução das competências do Departamento; e

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

Art. 9º À Coordenação de Comunicação e Apoio Administrativo compete:

I - coordenar e acompanhar os assuntos e rotinas administrativas do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos;

II - estabelecer, organizar e manter arquivo físico e eletrônico da comunicação oficial transitada pelo Departamento de Indicadores e Otimização de Processos;

III - preparar a ativação de grupos de trabalho e suportar as atividades dos recursos humanos disponibilizados para cumprimento das competências do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos;

IV - editar e revisar os relatórios e apresentações digitais em suporte aos demais órgãos do Departamento;

V - manter atualizadas as informações sobre o Departamento de Indicadores e Otimização de Processos na página web do Ministério;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação arquivística e de gestão da informação no âmbito do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos, em articulação com a unidade responsável pela gestão da informação, de documentos e arquivística do Ministério; e

VII - colaborar para a efetiva execução das competências da Coordenação-Geral de Apoio Administrativo.

Art. 10. À Coordenação de Coleta de Dados compete:

I - identificar e organizar os indicadores disponíveis para subsidiar o planejamento das atividades da Coordenação de Fiscalização;

II - coletar e consolidar os dados necessários ao planejamento inicial para avaliação de organização ou unidade vinculada;

III - elaborar relatório preliminar, consolidando os dados coletados para a avaliação;

IV - operar e sugerir evolução funcional dos sistemas informatizados utilizados para a coleta e gestão dos dados relativos às competências do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos; e

V - colaborar para a efetiva execução das competências da Coordenação-Geral de Apoio Administrativo.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Fiscalização

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

I - avaliar resultados de projetos e atividades do Ministério e unidades vinculadas, em cumprimento ao planejamento estratégico vigente;

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

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

- I - realizar diagnóstico inicial, seguindo o planejamento inicial e a metodologia determinada;
- II - ajustar o planejamento da avaliação para otimizar a busca de informações detalhadas;
- III - coletar informações detalhadas para fundamentar a avaliação;
- IV - proceder à avaliação, entre outros fatores relevantes:
  - a) do uso de recursos humanos, financeiros, infraestrutura e de tecnologia;
  - b) da confiabilidade dos dados fornecidos;
  - c) dos sistemas informatizados e fluxo de informações;
  - d) da segurança física e das informações;
  - e) da eficiência, eficácia e efetividade;
  - f) da gestão do conhecimento e do treinamento;
  - g) do gerenciamento de projetos;
  - h) da motivação, liderança e relacionamento interpessoal;
  - i) da estrutura organizacional;
  - j) do cumprimento de preceitos legais e éticos;
  - k) da cultura da organização;
  - l) da sustentabilidade e da segurança no trabalho;
  - m) da aderência aos preceitos dos documentos de alto nível e ao alinhamento estratégico; e

n) dos resultados encontrados perante: estratégia, planos, metas e indicadores;

V - realizar, no nível estratégico, análise da relação entre custo e benefício e o retorno de investimento;

VI - identificar as áreas, atividades e projetos que necessitam de intervenção;

VII - elaborar relatórios de avaliação;

VIII - apoiar a Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional na execução de suas atribuições; e

IX - colaborar para a efetiva execução das competências da Coordenação-Geral de Fiscalização.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional

Art. 13. À Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional compete:

I - propor ações para otimizar processos e incrementar o retorno do investimento público, em resposta ao resultado da avaliação efetuada pela Coordenação-Geral de Fiscalização;

II - analisar aspectos de resistência às mudanças consequentes às evoluções propostas;

III - avaliar estimativamente os recursos de toda ordem necessários para implementar as mudanças sugeridas;

IV - formular estratégia para a implementação de medidas corretivas e/ou evolutivas;

V - elaborar eventual proposta ao Departamento de Planejamento Estratégico para o ajuste de indicadores necessários ao monitoramento do desempenho das áreas submetidas à avaliação;

VI - propor novos modelos de governança estratégica ou o aperfeiçoamento daqueles existentes;

VII - representar o Diretor do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos quando lhe for determinado; e

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

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

I - propor ações para otimizar processos e incrementar o retorno do investimento público, em resposta ao resultado da avaliação efetuada pela Coordenação-Geral de Fiscalização;

II - fornecer subsídios que permitam identificar a necessidade de modernização estrutural mais ampla que exceda os limites da otimização de processos; e

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

Art. 15. À Coordenação de Modernização Organizacional compete:

I - Identificar necessidade e, eventualmente, propor o alinhamento estratégico dos documentos de alto nível, considerando a missão, visão, valores, objetivos, políticas e estratégias;

II - identificar eventual necessidade de atualização do planejamento estratégico;

III - identificar influência da cultura da organização no relacionamento interpessoal e sugerir medidas para sua evolução;

IV - identificar necessidade e, eventualmente, propor ações de desenvolvimento e modernização organizacional, em resposta ao resultado da avaliação efetuada pela Coordenação-Geral de Fiscalização;

V - identificar os reflexos da implementação das mudanças no ambiente externo à organização avaliada;

VI - elaborar estratégia para implementação das mudanças, de modo que esta tenha aceitação pelos níveis superiores, que sua necessidade seja reconhecida pelos colaboradores, e que possa ser efetivamente consolidada depois de sua implementação;

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

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

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

### Seção III

Do Departamento de Planejamento Estratégico

Art. 16. Ao Departamento de Planejamento Estratégico compete:

I - avaliar o cenário estratégico do desenvolvimento de ciência e tecnologia no Brasil e no exterior, visando a apoiar a tomada de decisões e o gerenciamento de riscos no planejamento das atividades do Ministério;

II - desenvolver, implementar, monitorar e avaliar, em articulação com os órgãos da Administração Pública Federal, políticas, programas e planos estratégicos relacionados à ciência, tecnologia, inovação e comunicações, compatibilizando as diretrizes estratégicas do Ministério aos instrumentos de planejamento, de avaliação de desempenho institucional e de gestão de riscos corporativo; e

III - avaliar a viabilidade de projetos de tecnologia apresentados ao Ministério.

### Subseção I

Da Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico

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

I - analisar cenários e tendências para identificação de oportunidades e ameaças que impactem no direcionamento estratégico do Ministério.

II - interagir com órgãos e instituições vinculadas ao Ministério de forma a manter informações atualizadas e o alinhamento estratégico;

III - definir e implementar tecnologias, métodos, práticas e experiências relativas ao planejamento estratégico com abordagens modernas e ágeis;

IV- coordenar a realização das reuniões de avaliação da estratégia (RAEs) e das reuniões de avaliação operacional da estratégia (RAOs);

V - propor métodos de gestão de portfólio para o Ministério em alinhamento com a estratégia;

VI - prestar apoio técnico e metodológico na análise de demandas, na seleção de projetos críticos e na elaboração de planos setoriais alinhados ao planejamento estratégico institucional;

VII - analisar e subsidiar a implantação de técnicas e ferramentas integradas, colaborativas e multiplataformas de apoio ao ciclo de planejamento e de gestão estratégica;

VIII - disponibilizar informações atualizadas para os instrumentos institucionais e manter atualizados documentos e acervo da Coordenação-Geral;

IX - disseminar, no âmbito de sua competência, as orientações emanadas dos órgãos centrais de planejamento e controle do governo federal;

X - apoiar ações de capacitação e de sensibilização de servidores e gestores sobre o planejamento estratégico; e

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

### Subseção II

Da Coordenação-Geral de Indicadores de Desempenho Institucional

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

I - estabelecer e aplicar indicadores de desempenho estratégico, alinhamento estratégico e performance de portfólios, de forma a aferir a performance institucional, o grau de contribuição das estratégias, planos, projetos e ações às prioridades do Ministério e a contribuição dos portfólios de programas, projetos e atividades aos objetivos e metas estratégicas;

II - propor diretrizes, metodologias e mecanismos para aprimorar de forma contínua a qualidade das medidas de desempenho estratégico, de alinhamento estratégico e de performance de portfólios;

III - estabelecer e aplicar indicadores de maturidade e desempenho no âmbito das competências e atribuições do Departamento de Planejamento Estratégico, de forma a aferir seu nível de excelência e performance;

IV - apoio técnico nas apurações de indicadores dos objetivos estratégicos e nas eventuais revisões do painel de indicadores;

V - apoiar ações de capacitação e de sensibilização de servidores e gestores sobre o tema gestão de desempenho; e

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

### Subseção III

#### Da Coordenação-Geral de Gestão de Riscos Corporativos

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

I - propor diretrizes, metodologias e mecanismos para aprimorar a gestão de riscos corporativos, em especial àqueles referentes ao plano estratégico do Ministério;

II - identificar, gerenciar e monitorar os riscos estratégicos, propor medidas de respostas aos riscos e acompanhar os resultados de tais medidas;

III - monitorar a evolução dos níveis de riscos estratégicos e a efetividade das medidas de controle implementadas;

IV - prestar apoio metodológico e técnico às demais unidades organizacionais do Ministério no que se refere a identificação, análise, monitoramento, resposta e comunicação de riscos;

V - participar da elaboração e do acompanhamento da execução dos Planos de Implementação da Gestão de Riscos das unidades organizacionais do Ministério;

VI - apoiar tecnicamente a implantação da Política de Governança, Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos de Gestão do Ministério, no âmbito de sua competência;

VII - apoiar tecnicamente o Comitê de Governança, Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos de Gestão - COGIR/MCTIC, no âmbito de sua competência;

VIII - apoiar ações de capacitação e de sensibilização de servidores e gestores sobre o tema gestão de riscos;

IX - aferir níveis de maturidade da gestão dos riscos objetivando a melhoria contínua;

X - realizar a interface com outros órgãos, em especial aos órgãos centrais de planejamento e controle, no que diz respeito a gestão de riscos; e

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

### Seção IV

#### Do Departamento de Gestão de Projetos

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

I - definir a abordagem metodológica, processo e ciclo de vida de gerenciamento de projetos, programas e portfólios;

II - supervisionar e gerenciar os projetos no âmbito do Ministério, em coordenação com as demais Secretarias;

III - realizar o monitoramento e controle dos projetos institucionais;

IV - realizar o compartilhamento de informações relacionadas aos projetos institucionais;



V - realizar acompanhamento de todas as áreas do conhecimento em gerenciamento de projetos;

VI - manter atualizado o conjunto de ferramentas tecnológicas, técnicas e sistemas de informação empregados no gerenciamento de projetos;

VII - realizar a gestão da informação sobre gerenciamento de projetos de interesse do Ministério; e

VIII - criar e manter um modelo de gestão de mudanças para gerenciar as mudanças ambientais que afetem o gerenciamento de projetos no âmbito do Ministério.

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

#### Subseção I

##### Da Coordenação-Geral de Otimização e Controle de Processos

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

I - realizar as atividades de controle de processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

II - acompanhar as atividades de gerenciamento de projetos, programas e portfólios, no âmbito do Ministério;

III - acompanhar e analisar as atividades de monitoramento e controle dos processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

IV - otimizar e modernizar os processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

V - manter no estado-da-arte o nível de conhecimento das melhores práticas de otimização e controle de processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

VI - acompanhar e propor atualização do Modelo de Maturidade de Processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

VII - auxiliar na guarda do sigilo das informações pertinentes de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

VIII - analisar e propor a integração de dados e sistemas de informação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

IX - cumprir, acompanhar e propor atualização dos aspectos legais e regulatórios sobre gestão de projetos; e

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

#### Subseção II

##### Da Coordenação-Geral de Gerenciamento de Projetos

Art. 23. À Coordenação-Geral de Gerenciamento de Projetos compete:

I - realizar as atividades de gerenciamento de projetos, programas e portfólios no âmbito do Ministério;

II - analisar e propor otimização e modernização dos processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

III - realizar as atividades de monitoramento e controle dos processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

IV - manter no estado-da-arte o nível de conhecimento das melhores práticas de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

V - criar, acompanhar e manter atualizado o modelo de maturidade de processos de gerenciamento da informação visando sua modernização e evolução, no âmbito do Ministério;

VI - analisar e propor a integração de dados e sistemas de informação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

VII - apoiar a criação e a manutenção de dados do banco de dados para gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

VIII - realizar e manter atualizadas as atividades de gerenciamento da informação dos processos de gerenciamento de projetos no âmbito do Ministério, em todos os seus aspectos sistêmicos conceituais;

IX - manter no estado-da-arte o nível de conhecimento das melhores práticas de gerenciamento da informação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

X - realizar a guarda do sigilo das informações pertinentes de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério; e

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

Art. 24. Ao Serviço de Documentação compete:

I - propor modelos de documentação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

II - manter atualizada no estado-da-arte a documentação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;

III - monitorar o cumprimento do processo de documentação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério; e

IV - zelar pelo cumprimento da legislação arquivística e de gestão da informação no âmbito do Departamento de Gestão de Projetos, em articulação com a unidade responsável pela gestão da informação, de documentos e arquivística do Ministério.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Alinhamento de Programas

Art. 25. À Coordenação-Geral de Alinhamento de Programas compete:

I - realizar e manter atualizadas as atividades de alinhamento de programas do portfólio do Ministério;

II - acompanhar e monitorar as atividades dos programas do portfólio do Ministério;

III - acompanhar e propor alinhamentos dos programas do Ministério ao seu Planejamento Estratégico;

IV - realizar e analisar as atividades de monitoramento e controle dos processos de gerenciamento de programas no âmbito do Ministério;

V - auxiliar na guarda do sigilo das informações pertinentes de gerenciamento de programas, no âmbito do Ministério; e

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

Seção V

Do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação

Art. 26. Ao Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação compete:

I - assessorar as diversas áreas do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos nacionais e internacionais relativos aos assuntos de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

II - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com a cooperação nacional e internacional em ciência, tecnologia, inovações e comunicações do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas;

III - conceber e propor a realização de acordos bilaterais e multilaterais com organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros destinados ao desenvolvimento científico e tecnológico de relevância econômica, social e estratégica para o País; e

IV - supervisionar, coordenar, e acompanhar as atividades relacionadas à área de bens sensíveis, incluindo o controle de exportação de bens e de serviços.

Subseção I

## Da Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral

Art. 27. À Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral compete:

I - acompanhar os trabalhos no âmbito das Nações Unidas e de suas agências especializadas e em outros foros multilaterais e iniciativas temáticas que apresentem interesse para o Ministério;

II - participar da negociação de instrumentos de livre-comércio e cooperação internacional multilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações, bem como assessorar as demais unidades administrativas do Ministério nessas negociações;

III - estudar, propor e articular mecanismos de implementação dos acordos ou atividades de cooperação internacional multilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

IV - elaborar subsídios técnicos com vistas a apoiar a tomada de decisão relativa a oportunidades de cooperações internacionais multilaterais;

V - opinar sobre a conveniência da adesão e denúncia, por parte do Brasil, a organismos internacionais que atuem nas áreas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

VI - orientar os órgãos do Ministério e as entidades vinculadas quanto à implementação de convenções e tratados multilaterais e apoiar as entidades envolvidas na operacionalização dos mesmos;

VII - planejar, organizar, acompanhar e dar apoio a missões, de cunho multilateral, do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior;

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

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

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

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

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

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

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

## Subseção II

### Da Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral

Art. 28. À Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral compete:

I - participar da negociação de instrumentos de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações, bem como assessorar as demais unidades administrativas do Ministério nessas negociações;

II - estudar, propor e articular mecanismos de implementação dos acordos ou atividades de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

III - elaborar subsídios técnicos com vistas a apoiar a tomada de decisão relativa a oportunidades de cooperação internacional bilateral;

IV - orientar as áreas do Ministério e as entidades vinculadas quanto à implementação de acordos, programas e atividades internacionais bilaterais;

V - planejar, coordenar a organização, acompanhar e dar apoio a missões de cunho bilateral do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior;

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

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

VIII - acompanhar o processo de apreciação, implementação e avaliação de resultados de tratados, acordos e programas, bem como a tramitação de projetos de lei, referentes a matérias e temas de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

IX - processar e distribuir documentação e informações sobre cooperação bilateral; e

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

Art. 29. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - administrar recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e de tecnologia da informação necessários ao cumprimento das atividades do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação;

II - realizar atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação relativas aos recursos orçamentários e financeiros do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação;

III - distribuir, coletar e transmitir à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério documentação referente aos servidores do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação;

IV - providenciar para os servidores do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação a concessão de diárias e passagens, outros trâmites relativos a afastamentos para o exterior ou dentro do Brasil;

V - requisitar, receber e distribuir material de consumo, bem como controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação; e

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

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Bens Sensíveis

Art. 30. À Coordenação-Geral de Bens Sensíveis compete:

I - subsidiar e coordenar a implementação de medidas decorrentes de compromissos assumidos em tratados ou convenções internacionais e regimes internacionais de controle das transferências de bens sensíveis e serviços a estes diretamente vinculados nas áreas nuclear, química, biológica e missilística, de que trata a legislação pertinente;

II - acompanhar reuniões e preparar informações e subsídios relativos aos trabalhos da Convenção para a Proibição de Armas Químicas - CPAQ, da Convenção sobre a Proibição de Armas Biológicas - CPAB, do Grupo de Supridores Nucleares - NSG, do Regime de Controle de Tecnologias de Mísseis - MTCR;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção VI

### Do Departamento de Estruturas de Custeio e Financiamento de Projetos

Art. 31. Ao Departamento de Estruturas de Custeio e Financiamento de Projetos compete:

I - analisar as estruturas de financiamento e custeio a projetos de ciência e tecnologia no Ministério;

II - buscar operações de financiamento a projetos de ciência, tecnologia e inovação;

III - estruturar instrumentos de captação de recursos para custeio de projetos de ciência, tecnologia e inovação;

IV - fomentar parcerias que possibilitem custeio de projetos de ciência, tecnologia e inovação;

V - acompanhar a execução de estruturas de custeio para projetos de ciência, tecnologia e inovação; e

VI - auxiliar no controle de operações de custeio para projetos de ciência, tecnologia e inovação.

### Subseção I

## Da Coordenação-Geral de Estruturação Financeira

Art. 32. À Coordenação-Geral de Estruturação Financeira compete:

I - realizar a análise econômico-financeira das operações orçamentárias e financeiras, públicas e privadas, nacionais e internacionais, para custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

II - prospectar, propor e viabilizar metodologias e mecanismos orçamentários e financeiros para a captação de recursos públicos e privados, nacionais e internacionais, para o custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

III - desenvolver, implantar e manter base de informações econômico-financeiras das operações orçamentárias e financeiras, públicas e privadas, nacionais e internacionais, para custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

IV - atuar de forma coordenada com as demais Coordenações-Gerais do setor, para o atingimento dos objetivos do Departamento de Estruturas de Custeio e Financiamento de Projetos; e

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

### Subseção II

## Da Coordenação-Geral de Estruturação de Fundos

Art. 33. À Coordenação-Geral de Estruturação de Fundos compete:

I - realizar a análise legal e de governança, de instrumentos de custeio e financiamento, públicos e privados, nacionais e internacionais, de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

II - prospectar, propor e viabilizar metodologias e estruturas legais e de governança para a captação de recursos públicos e privados, nacionais e internacionais, para o custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

III - desenvolver, implantar e manter base de informações gerenciais sobre aspectos legais e de governança de instrumentos públicos e privados, nacionais e internacionais, para custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

IV - atuar de forma coordenada com as demais Coordenações-Gerais do setor, para o atingimento dos objetivos do Departamento de Estruturas de Custeio e Financiamento de Projetos; e

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

### Subseção III

## Da Coordenação-Geral de Transferências

Art. 34. À Coordenação-Geral de Transferências compete:

I - prospectar, propor e viabilizar padrões e estruturas destinadas a ações cooperativas, públicas e privadas, nacionais e internacionais, para custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

II - realizar a análise de oportunidades de negócio, visando a indução, o apoio e a operacionalização de investimentos públicos e privados, nacionais e internacionais, para custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

III - desenvolver, implantar e manter base de informações gerenciais sobre padrões e estruturas destinadas a ações cooperativas públicas e privadas, nacionais e internacionais, para custeio e financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia, inovação e comunicação;

IV - atuar de forma coordenada com as demais Coordenações-Gerais do setor, para o atingimento dos objetivos do Departamento de Estruturas de Custeio e Financiamento de Projetos;

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

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 35. Ao Secretário de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas, diretrizes e metas, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - expedir atos administrativos necessários à consecução dos objetivos da Secretaria;

IV - representar a Secretaria nos assuntos relativos a sua área de competência;

V - submeter ao Ministro de Estado os planos, programas e relatórios da Secretaria;

VI - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria;

VII - celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, inclusive seus aditivos, necessários à execução dos programas e ações, do âmbito do Ministério, relativos às competências da Secretaria;

VIII - submeter à apreciação da Consultoria Jurídica os atos a serem editados, relativos aos assuntos de suas atribuições;

IX - decidir sobre a aprovação da prestação de contas dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério;

X - incluir, suspender ou cancelar o registro de inadimplência nos sistemas da administração pública federal, dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério;

XI - promover a integração operacional entre as unidades da Secretaria e outros órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

XII - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua competência, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV, relativamente a quaisquer ajustes cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério;

XIII - coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria;

XIV - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações da Secretaria, mediante atos administrativos; e

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

Art. 36. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário Secretário de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 37. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 38. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 39. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle.

## ANEXO VIII

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas compete:

I - propor, coordenar e acompanhar as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação;

II - propor ao Ministro de Estado a criação, a alteração ou a extinção de políticas e programas de desenvolvimento científico no País;

III - articular, implementar e gerenciar políticas e programas de desenvolvimento científico no País, de atração de novos talentos e de formação de recursos humanos qualificados para o desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação no País;

IV - propor, em articulação com a Secretaria de Empreendedorismo e Inovação, com a Secretaria de Tecnologias Aplicadas e com outros órgãos e entidades, públicos e privados, políticas e programas de desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação voltados:

a) à prevenção e à solução de problemas sociais;

b) à inclusão social; e

c) à inclusão socioprodutiva sustentável;

V - articular, propor e implementar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle, mecanismos institucionais de prospecção e monitoramento da evolução do progresso científico e tecnológico no País e no exterior, em especial em áreas de interesse estratégico para o desenvolvimento nacional;

VI - formular e propor, em articulação com a Assessoria Especial de Relações Institucionais, políticas públicas e programas de popularização da ciência e divulgação de ciência e tecnologia;

VII - subsidiar tecnicamente a Secretaria-Executiva na elaboração e na revisão do Plano Plurianual e do orçamento anual;

VIII - contribuir para a articulação e a execução das políticas e dos programas do Ministério, em colaboração com seus órgãos, suas agências de fomento, suas unidades de pesquisa e com outros órgãos e agências, federais, estaduais ou municipais;

IX - assistir tecnicamente os órgãos colegiados do Ministério no que relacionado à sua área de atuação; e

X - subsidiar a definição e a negociação de políticas em assuntos relacionados com a captação de recursos técnicos, materiais e financeiros internacionais, destinados a programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico.

#### CAPÍTULO II



## DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas - SEFAE tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas - GSFAE

1.1. Divisão de Apoio ao Gabinete - DIAPG

1.1.1. Serviço de Apoio Administrativo - SEADM

2. Departamento de Políticas e Programas de Ciências - DEPPC

2.1. Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA

2.1.1. Coordenação de Mar e Antártica - COMAR

2.2. Coordenação-Geral do Clima - CGCL

2.2.1. Coordenador de Mudanças Ambientais Globais - COMAG

2.3. Coordenação-Geral de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas - CGHS

2.3.1. Serviço de Acompanhamento de Projetos - SEAPR

3. Departamento de Programas de Desenvolvimento Científico - DEPPD

3.1. Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE

3.1.1. Coordenação de Programas e Projetos em Bioeconomia - COBIO

3.2. Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia - CGSB

3.1.2. Coordenação de Programas e Projetos de Saúde, Biotecnologia e Agropecuária - COSBA

3.3. Coordenação-Geral de Biomas - CGBI

3.1.3. Coordenação de Biodiversidade e Ecossistemas - COBEC

4. Departamento de Infraestrutura de Pesquisa e Políticas de Formação e Educação em Ciência - DEPPE

4.1. Coordenação-Geral de Infraestrutura de Pesquisa - CGIP

4.2. Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental - CGCE

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

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

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

Do Gabinete da Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário;

II - examinar e revisar os atos administrativos da Secretaria;

III - organizar a agenda do Secretário;

IV - coordenar as atividades de apoio administrativo e de apoio técnico e orçamentário da Secretaria;

V - coordenar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

VI - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria;

VII - coordenar a elaboração dos Planos Plurianuais, do Orçamento Anual e do Relatório de Gestão nas áreas de competência da Secretaria;

VIII - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;

IX - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

X - assessorar o Secretário nas representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;

XI - assessorar o Secretário nas atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XII - assessorar o Secretário nas atividades relacionadas as Fundações de Apoio à Pesquisa de Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, conforme prevê o Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010;

XIII - prestar informações e fornecer dados e documentos à Secretaria-Executiva, ao Gabinete do Ministro e aos órgãos oficiais de controle; e

XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

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

I - apoiar técnica e administrativamente o Gabinete da Secretaria;

II - coordenar, supervisionar e orientar as atividades relativas aos documentos e à manutenção dos arquivos de atos e documentos do Gabinete da Secretaria;

III - orientar o envio de documentos para o arquivo central do Ministério; e

IV - supervisionar e orientar o Serviço de Apoio Administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Secretaria.

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete e da Secretaria;

II - executar o recebimento, registro, triagem, distribuição, controle e arquivo de documentos e processos encaminhados à Secretaria;

III - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente da Secretaria;

IV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos da Secretaria; e

V - providenciar a expedição e a publicação de expedientes e atos.

Seção II

Do Departamento de Políticas e Programas de Ciências

Art. 8º Ao Departamento de Políticas e Programas de Ciências compete:

I - subsidiar a formulação de políticas e a definição de estratégias para a implementação de programas e ações de fomento nas áreas de ciências e de interesse estratégico das políticas do Ministério;

II - propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de programas e ações de pesquisa e desenvolvimento;

III - coordenar as atividades relacionadas às políticas e às estratégias para a implementação de programas científicos e de desenvolvimento de tecnologia necessários às atividades de prospecção científica;

IV - planejar e coordenar a implementação de programas, ações e planos orçamentários integrados de cooperação técnico-científica no escopo da Secretaria com organismos nacionais e internacionais e com entidades privadas, em articulação com as demais unidades do Ministério;

V - participar da articulação de ações, em conjunto com outros órgãos do Ministério, com entidades governamentais e privadas, em negociações de programas e projetos afins relacionados com a política nacional de ciência, tecnologia e inovação, junto às agências internacionais de desenvolvimento e cooperação; e

VI - estimular, em articulação com as demais secretarias do Ministério, a criação de programas estruturantes que contribuam para a concepção de soluções tecnológicas voltadas para a produção de conhecimento e de riquezas para o País e para a melhoria da qualidade de vida da população, por meio da implementação de ações que promovam a consecução de cidades mais sustentáveis e inclusivas.

#### Subseção I

#### Da Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências

Art. 9º À Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Ciências, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação nas áreas de Oceanos, Antártica e Geociências;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, contribuindo para a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência;

III - apoiar e coordenar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados às áreas de sua competência;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular o Tratado da Antártica e a Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, além dos demais instrumentos afetos às suas áreas de atuação;

VII - apoiar e secretariar o Comitê Nacional de Pesquisas Antárticas - CONAPA, conforme prevê o Decreto nº 1791, de 15 de janeiro de 1996, e o Comitê de Ciências do Mar - CCM, conforme Portaria nº 404, de 05 de junho de 2012, buscando implementar as deliberações de ambos;

VIII - promover, coordenar e representar o Ministério em atividades relativas às Ciências Oceânicas da Comissão Oceanográfica Intergovernamental - CO, cumprindo a atribuição ministerial de Instituição Nacional designada junto à COI, conforme previsto no Decreto s/n de 5 de Janeiro de 1994;

IX - representar o Ministério na Comissão Interministerial para os Recursos do Mar - CIRM, e seus órgãos colegiados, inclusive coordenando o Comitê de Biotecnologia Marinha;

X - representar o Ministério no Comitê Gestor de Governança do Navio de Pesquisa Hidroceanográfico "Vital de Oliveira" e do Navio Hidroceanográfico Cruzeiro do Sul;

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

XII - apoiar a execução de pesquisas em suas áreas de atuação, de forma multidisciplinar e integrada, promovendo a gestão compartilhada de navios e outras infraestruturas de pesquisa e coordenando redes de pesquisa sob sua responsabilidade, em estreita colaboração com os demais atores nacionais, garantindo o atendimento adequado à comunidade científica;

XIII - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de atuação;

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

XV - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, por meio dos Planos de Ação em Ciência, Tecnologia e Inovação em suas áreas de atuação e em consonância com as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.; e

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

Art. 10. À Coordenação de Mar e Antártica compete:

I - auxiliar no cumprimento das competências da Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências, representando-a quando designado;

II - acompanhar e assistir tecnicamente as implementações das políticas públicas voltadas à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação nos temas relativos a Oceanos e Antártica, inclusive prestando apoio técnico e científico aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, quando oportuno;

III - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação, em especial o Comitê Nacional de Pesquisa Antártica - CONAPA e o Comitê de Ciências do Mar - CCM;

IV - representar e assistir tecnicamente os órgãos colegiados, comitês, grupos de trabalho e fóruns relacionados à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação nos temas de sua competência;

V - elaborar subsídios técnicos e políticos às ações de promoção da pesquisa científica e tecnológica na área de sua competência;

VI - acompanhar e elaborar relatórios e demais documentos técnicos que auxiliem no cumprimento das competências da Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica Geociências, incluindo aspectos financeiros, midiáticos e de promoção da pesquisa científica, em articulação com demais entidades envolvidas, quando couber;

VII - acompanhar a implementação do Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas - INPO; e

VIII - apoiar a realização de eventos técnicos e científicos no âmbito de suas áreas de atuação.

Subseção II

Da Coordenação-Geral do Clima

Art. 11. À Coordenação-Geral do Clima compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Ciências, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação nas áreas de Meteorologia, de Climatologia e de Mudança do Clima;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, contribuindo para a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência

III - apoiar e coordenar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e as instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados às áreas de sua competência;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima e a Convenção de Viena para a Proteção da Camada de Ozônio;

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

VIII - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em suas áreas de atuação;

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

X - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, por meio dos Planos de Ação em Ciência, Tecnologia e Inovação em suas áreas de atuação e em consonância com as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; e

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

Art. 12. À Coordenação de Mudanças Ambientais Globais compete:

I - coordenar, acompanhar, avaliar e divulgar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de Meteorologia, de Climatologia e de Mudança do Clima;

II - apoiar, acompanhar e avaliar a atuação da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Mudança do Clima - Rede Clima;

III - apoiar a elaboração e a divulgação dos relatórios de avaliação e demais documentos do Painel Brasileiro sobre Mudança do Clima;

IV - propor e coordenar a execução de projetos de cooperação técnica internacional em suas áreas de atuação;

V - coordenar, elaborar, revisar, monitorar e divulgar periodicamente estimativas, inventários e projeções de emissões de gases de efeito estufa do país, bem como manter e aprimorar bancos de dados, em particular, o Sistema de Registro Nacional de Emissões;

VI - coordenar e executar ações decorrentes dos compromissos assumidos em acordos e convenções internacionais na sua área de atuação, em particular as Comunicações Nacionais do Brasil, os Relatórios de Atualização Bienal, os Relatórios de Transparência Bienais, o Mecanismo de Desenvolvimento Limpo e o Mecanismo Tecnológico da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima;

VII - contribuir com a participação científico-tecnológica brasileira nas atividades do Painel Intergovernamental sobre Mudança do Clima - IPCC;

VIII - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados nas suas áreas de atuação, em particular a Comissão Interministerial de Mudança Global do Clima - CIMGC e a Comissão de Coordenação das Atividades de Meteorologia, Climatologia e Hidrologia - CMCH; e

IX - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade.

Subseção III

Da Coordenação-Geral do Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

Art. 13. À Coordenação-Geral de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas compete:

I - subsidiar o Departamento de Políticas e Programas de Ciências, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação nas áreas de Ciências Humanas, Sociais e Sociais Aplicadas e Cidades Sustentáveis;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, contribuindo para a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência;

III - apoiar e coordenar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I orientados para a promoção de Cidades Sustentáveis por meio do desenvolvimento de pesquisas aplicadas e implementação de pilotos em áreas de gestão racional de recursos naturais, saneamento ambiental, transporte coletivo e mobilidade urbana, sistemas sustentáveis de energia, materiais e técnicas para construções sustentáveis, agricultura urbana e periurbana e ferramentas para planejamento urbano integrado e sustentável;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados às áreas de sua competência;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, protocolos e convenções internacionais, em particular quanto aos temas afetos às áreas de sua competência;

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

VIII - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de competência;

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

X - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação;

XI - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade;

XII - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, por meio dos Planos de Ação em Ciência, Tecnologia e Inovação em suas áreas de atuação e em consonância com as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; e

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

Art. 14. Ao Serviço de Acompanhamento de Projetos compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas quanto aos atos relativos ao acompanhamento e avaliação de projetos e ações;

II - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades na área de sua competência; e

III - realizar os atos relativos ao acompanhamento e avaliação dos projetos e ações.

Seção III

Do Departamento de Programas de Desenvolvimento Científico

Art. 15. Ao Departamento de Programas de Desenvolvimento Científico compete:

I - formular e implementar políticas, programas e definir estratégias para a promoção:

a) de infraestrutura de pesquisa e otimização de seu uso;

b) da melhor interação com o pesquisador;

c) da formação e educação em ciência e tecnologia no ensino fundamental e médio; e

d) do ensino técnico.

II - fomentar a ampliação nas instituições brasileiras de ensino fundamental, médio e superior de práticas e modelos inovadores de comunicação pública na área de ciência e tecnologia que promovam o interesse pela ciência e que interajam com os saberes e demandas locais;

III - coordenar a elaboração de estratégias de promoção do ensino da ciência com objetivo de melhorar a educação científica no ensino fundamental e médio;

IV - coordenar e promover a interlocução com os pesquisadores brasileiros e suas demandas;

V - coordenar a elaboração de estratégia de levantamento da infraestrutura de pesquisa existente para promoção de sua melhoria, manutenção e otimização de seu uso;

VI - formular e acompanhar indicadores de desempenho, propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de programas e ações para promoção das ações descritas no inciso I;

VII - planejar e coordenar a implementação de programas, ações e planos integrados de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais e entidades privadas e demais Ministérios, em articulação com as demais unidades do Ministério;

VIII - participar, em conjunto com outros órgãos do Ministério e com entidades governamentais e privadas, em negociações de programas e projetos relacionados com as ações descritas no item I, junto às agências internacionais de desenvolvimento e cooperação;

IX- realizar parcerias visando à formação de profissionais para a promoção da ciência e tecnologia no ensino fundamental e médio;

X - propor e coordenar a execução de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a percepção da ciência e tecnologia no ensino fundamental, médio e superior;

XI - estimular ações de desenvolvimento de programas voltados à educação científica a distância no âmbito das instituições de ensino e de outros organismos científicos;

XII - planejar e articular programas, projetos e ações para a criação, o desenvolvimento e a gestão de ações técnico-científicas para o ensino fundamental e médio;

XIII - planejar e articular projetos de capacitação de gestores públicos, educadores e pesquisadores sobre a implantação e a gestão de ações técnico-científicas;

XIV - propor e coordenar a execução de estudos e diagnósticos para aprimorar as políticas públicas em curso;

XV - propor e coordenar ações de extensão tecnológica entre universidades e outros setores da sociedade por meio do ensino, da pesquisa e da extensão; e

XVI - planejar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações de cooperação internacional para a gestão de ações técnico-científicas voltadas ao ensino fundamental e médio.

#### Subseção I

#### Da Coordenação-Geral de Bioeconomia

#### Art.16. À Coordenação-Geral de Bioeconomia compete:

I - subsidiar o Departamento de Programas de Desenvolvimento Científico na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação nas áreas de Bioeconomia, Água, Alimentos, Energia e Química;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, contribuindo para a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência;

III - apoiar e coordenar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência;

IV - promover e definir estratégias que norteiem as atividades de pesquisa, disseminação, divulgação e transferência de conhecimentos, tecnologias e inovações ligadas às áreas de sua competência;

V - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e as instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

VI - acompanhar e participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados às áreas de sua competência;

VII - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos nos temas afetos as áreas de sua competência;

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

IX - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação nas áreas de sua competência;

X - subsidiar a elaboração, o acompanhamento e a implementação das legislações pertinentes à Bioeconomia;

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

XII - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, por meio dos Planos de Ação em Ciência, Tecnologia e Inovação em suas áreas de atuação e em consonância com as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; e

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

Art. 17. À Coordenação de Programas e Projetos em Bioeconomia compete:

I - assistir à Coordenação-Geral de Bioeconomia na formulação de políticas e na definição de estratégias para implementação dos programas, ações e atividades visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação nas áreas de Bioeconomia, Química e de Segurança Hídrica, Energética e Alimentar;

II - acompanhar a execução de programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência;

III - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação nas áreas de sua competência;

IV - coordenar, executar, acompanhar e secretariar conselhos e comissões sob sua responsabilidade;

V - propor, coordenar e avaliar estudos estratégicos e a identificação de demandas e oportunidades nas áreas de sua competência;

VI - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade; e

VII - promover e apoiar a realização de eventos técnicos e científicos no âmbito das áreas de sua competência.

#### Subseção II

#### Da Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia

Art. 18. À Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia compete:

I - subsidiar o Departamento de Programas de Desenvolvimento Científico, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação nas áreas de saúde, biotecnologia e agropecuária;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, contribuindo para a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência;

III - apoiar e coordenar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar, participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados à suas áreas de competência;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular quanto aos temas afetos às áreas de saúde, biotecnologia e agropecuária;

VII - coordenar, executar e secretariar conselhos e comissões sob sua responsabilidade, em especial o Centro Brasil-Argentina de Biotecnologia - CBAB e Redes de Pesquisa Temáticas sob sua responsabilidade;

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



IX - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de competência;

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

XI - assistir técnica e administrativamente aos órgãos colegiados, comissões e conselhos sob sua responsabilidade;

XII - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade;

XIII - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, por meio dos Planos de Ação em Ciência, Tecnologia e Inovação em suas áreas de atuação e em consonância com as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; e

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

Art. 19. À Coordenação de Programas e Projetos de Saúde, Biotecnologia e Agropecuária compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação nas áreas da saúde, biotecnologia e agropecuária;

II - acompanhar a execução de programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência;

III - coordenar a implementação e as atividades das Redes de Pesquisas Temáticas sob sua responsabilidade;

IV - coordenar tecnicamente a execução de programas e projetos de cooperação que venham a fortalecer as ações de sua competência, em especial, o Centro Brasileiro-Argentino de Biotecnologia - CBAB e o Centro Internacional de Engenharia Genética e Biotecnologia - CIEGB;

V - acompanhar, participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados à suas áreas de competência; e

VI - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade.

### Subseção III

#### Da Coordenação-Geral de Biomas

Art. 20. À Coordenação-Geral de Biomas compete:

I - subsidiar o Departamento de Programas de Desenvolvimento Científico, na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas, ações e atividades, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação nas áreas de Biodiversidade, Ecossistemas e Biomas;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução das Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, contribuindo para a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência;

III - apoiar e coordenar programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência;

IV - coordenar tecnicamente e participar das ações de articulação entre o Ministério e instituições nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - acompanhar, participar de atividades, reuniões, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados à suas áreas de competência;

VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais e protocolos, em particular quanto aos temas afetos às suas áreas de atuação e em especial quanto à Convenção da Diversidade Biológica; o Protocolo de Nagoia; o Protocolo de Cartagena, a Convenção das Nações Unidas de Combate à Desertificação e a Convenção de Estocolmo sobre Poluentes Orgânicos Persistentes;

VII - coordenar, executar e secretariar conselhos, comissões, câmaras e redes de pesquisa sob sua responsabilidade;

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

IX - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de capacitação, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em sua área de atuação;

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

XI - elaborar e coordenar planos operativos e relatórios gerenciais de execução de programas sob sua responsabilidade;

XII - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, por meio dos Planos de Ação em Ciência, Tecnologia e Inovação em suas áreas de atuação e em consonância com as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; e

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

Art. 21. À Coordenação de Biodiversidade e Ecossistemas compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Biomas na formulação de políticas e definição de estratégias e implementação de programas, ações e atividades nas áreas de Biodiversidade, Ecossistemas e Biomas;

II - acompanhar e auxiliar na coordenação de programas, redes e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I nas áreas de sua competência;

III - coordenar a execução de projetos de cooperação técnica internacional sob sua responsabilidade;

IV - subsidiar ações de acompanhamento decorrentes dos compromissos assumidos em acordos e convenções internacionais nas áreas de competência da Coordenação-Geral de Biomas;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados às suas áreas de competência; e

VI - subsidiar a elaboração de planos operativos e produzir relatórios gerenciais de execução dos programas afetos à Coordenação-Geral de Biomas.

#### Seção IV

Do Departamento de Infraestrutura de Pesquisa e Políticas de Formação e Educação em Ciência

Art. 22. Ao Departamento de Infraestrutura de Pesquisa e Políticas de Formação e Educação em Ciência compete:

I - promover políticas públicas de gestão das carreiras de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico e de gestão, planejamento e infraestrutura em ciência e tecnologia, com vistas à retenção de talentos, à valorização das pessoas e ao oferecimento de oportunidades de desenvolvimento;

II - levantar a situação e as condições de uso da infraestrutura de pesquisa no país, a fim de identificar gargalos e carências de investimento;

III - subsidiar os formuladores de políticas com informações que possam guiar os investimentos governamentais na área;

IV - fornecer à comunidade científica e tecnológica e às empresas o acesso a informações sobre as infraestruturas de pesquisa existentes;

V - desenvolver estratégias de agregação de tecnologias voltadas para o uso compartilhado de equipamentos avançados e de alto custo;

VI - apoiar atividades de pesquisa da pós-graduação, iniciação científica, ensino e extensão universitária, e atender à comunidade externa, pública e privada, com vistas ao desenvolvimento tecnológico nacional;

VII - agregar de forma operacional facilidades e equipamentos para condução de pesquisa científica; e

VIII - permitir uma gestão adequada na implementação de projetos interdisciplinares em pesquisa básica e aplicada.

#### Subseção I

##### Da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Pesquisa

Art. 23. À Coordenação-Geral de Infraestrutura de Pesquisa compete:

I - subsidiar o Departamento de Infraestrutura de Pesquisa e Políticas de Formação e Educação em Ciência na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas e ações de fomento para a promoção da infraestrutura de pesquisa e otimização de seu uso;

II - auxiliar na formulação e implementação de estratégias que norteiem uso da infraestrutura de pesquisa no país;

III - subsidiar o desenvolvimento de estratégias de agregação de tecnologias voltadas para o uso compartilhado de equipamentos avançados e de alto custo;

IV - coordenar a elaboração de estratégia de levantamento sistemático da infraestrutura de pesquisa existente no País;

V - propor estratégias de disponibilização do acesso a informações sobre a infraestrutura de pesquisa existente no País;

VI - articular a promoção da melhoria, manutenção e otimização do uso da infraestrutura de pesquisa existente no País;

VII - articular a promoção da melhoria, manutenção e otimização do uso da infraestrutura de suporte e de serviço de apoio às atividades de pesquisa;

VIII - acompanhar e participar de atividades, reuniões, grupos de trabalho, comissões, comitês, conselhos e fóruns, nacionais e internacionais, em assuntos relacionados à Infraestrutura de Pesquisa;

IX - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fortalecimento da infraestrutura de pesquisa;

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

XI - articular atividades estratégicas ao desenvolvimento do País, por meio dos Planos de Ação em Ciência, Tecnologia e Inovação em suas áreas de atuação e em consonância com as Estratégias Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; e

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

#### Subseção II

##### Da Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental

Art. 24. À Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental compete:

I - subsidiar o Departamento de Infraestrutura de Pesquisa e Políticas de Formação e Educação em Ciência na formulação de políticas e definição de estratégias para a implementação de programas e ações de fomento para a promoção da formação e educação em ciência e tecnologia no ensino fundamental, médio, superior e técnico;

II - auxiliar na promoção e definição de estratégias que norteiem a formação e educação em ciência e tecnologia no ensino fundamental, médio, superior e técnico;

III - subsidiar a elaboração de estratégias de melhoria da educação científica no ensino fundamental, médio, superior e técnico;

IV - promover a utilização de práticas e modelos inovadores de comunicação pública na área de ciência e tecnologia nas instituições brasileiras de ensino fundamental, médio, superior e técnico, considerando os saberes e demandas locais;

V - articular parcerias visando à formação de profissionais para a promoção da ciência e tecnologia no ensino fundamental, médio, superior e técnico;

VI - subsidiar a execução de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a percepção da ciência e tecnologia no ensino fundamental, médio, superior e técnico;

VII - estimular ações de desenvolvimento de programas voltados à educação científica a distância no âmbito das instituições de ensino e de outros organismos científicos;

VIII - auxiliar no planejamento e articulação de projetos de capacitação de gestores públicos, educadores e pesquisadores sobre a implantação e a gestão de ações técnico-científicas;

IX - contribuir com a definição e fortalecimento de políticas e estratégias que norteiem a formação continuada de educadores do ensino fundamental, médio, superior e técnico com vistas à promoção da ciência e tecnologia entre escolares;

X - acompanhar e participar de atividades, reuniões, grupos de trabalho, comissões, comitês, conselhos e fóruns, nacionais e internacionais, nas áreas de sua competência;

XI - articular ações para captação e gestão de recursos destinados ao fomento de ações de Formação e Educação em Ciência;

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

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

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 25. Ao Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - submeter ao Ministro de Estado os planos, programas e relatórios da Secretaria;

IV - contribuir com a supervisão e a avaliação de desempenho das unidades de pesquisa e entidades vinculadas que exerçam atividades na área de atuação da Secretaria;

V - promover a integração operacional entre as unidades da Secretaria e outros órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

VI - representar a Secretaria nos assuntos relativos a sua área de competência;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria;

VIII - coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científicas com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria; e

IX - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações da Secretaria, mediante atos administrativos.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação.

Art. 26. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 27. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 28. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 29. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Políticas para Formação e Ações Estratégicas.

## ANEXO IX

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Empreendedorismo e Inovação compete:

I - propor, coordenar e acompanhar a política nacional de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e de inovação;

II - propor, articular e coordenar a criação de programas nacionais de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e de inovação;

III - propor e supervisionar a política de incentivos fiscais para o desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e inovação, relacionados à Lei nº 11.196, de 21 de novembro de 2005;

IV - propor e supervisionar o desenvolvimento e a consolidação de ambientes inovadores;

V - propor e supervisionar ações voltadas para o empreendedorismo de base tecnológica;

VI - propor a formulação de políticas públicas orientadas ao desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e inovação;

VII - propor programas, projetos, ações e estudos que subsidiem a formulação e a implementação de políticas de estímulo e programas de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e inovação;

VIII - participar, em conjunto com outros órgãos do Ministério e dos setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil, da articulação de ações em negociações de programas e projetos relacionados com as políticas nacionais de desenvolvimento tecnológico e de informática e automação;

IX - executar, em seu âmbito de atuação, as medidas necessárias à execução da política e do plano nacional de informática e automação e proceder à análise das propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor;

X - estabelecer, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle, metodologias de acompanhamento e avaliação da execução de políticas, programas, projetos e atividades de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e inovação;

XI - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial no âmbito da Secretaria;

XII - prestar apoio técnico à Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle e à Secretaria-Executiva na elaboração e nas revisões do Plano Plurianual e do orçamento anual; e

XIII - prestar apoio técnico a órgãos colegiados que atuem em temas relacionados com a sua área de atuação.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Empreendedorismo e Inovação - SEMPI tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação - GSEMP

1.1. Serviço de Apoio Administrativo - SEAAD

1.2. Serviço de Apoio Técnico Orçamentário - SETEO

2. Departamento de Apoio à Inovação - DEPAI

2.1. Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios Inovadores - CGNI

2.1.1. Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB

2.1.2. Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP

2.2. Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - CGIT

2.2.1. Coordenação de Incentivos e Transferência Tecnológicos - COITT

2.3. Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos - CGST

2.3.1. Coordenação de Serviços Tecnológicos e Gestão da Inovação - COSGI

3. Departamento de Tecnologias Estruturantes - DETEC

3.1. Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios - CGEN

3.1.1. Coordenação de Inovação em Tecnologias Setoriais - COITS

3.2. Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE

3.2.1. Coordenação de Tecnologias Convergentes e Habilitadoras - COTEH

4. Departamento de Ecossistemas Inovadores - DECOI

4.1. Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI

4.1.1. Coordenação de Empreendedorismo - COEMP

5. Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital - DECTI

5.1. Coordenação-Geral de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital - CGID

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

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

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

Do Gabinete da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação compete:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;

II - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário;

III - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

IV - examinar e revisar os atos administrativos da Secretaria;

V - organizar a agenda do Secretário;

VI - coordenar as atividades de apoio administrativo e de apoio técnico e orçamentário da Secretaria;

VII - coordenar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

VIII - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria;

IX - organizar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria;

X - coordenar a elaboração o relatório de gestão anual da Secretaria;

XI - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;

XII - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XIII - coordenar as representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;

XIV - coordenar as atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XV - coordenar o cumprimento da legislação referente ao tratamento de informações institucionais com restrições de acesso no âmbito da Secretaria;

XVI - assistir tecnicamente à Secretaria-Executiva e ao Gabinete do Ministro nas atividades de responsabilidade da Secretaria;

XVII - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle; e

XVIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 6º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete e da Secretaria;

II - executar o recebimento, registro, triagem, distribuição, controle e arquivo de documentos e processos encaminhados à Secretaria;

III - providenciar o envio de documentos para o arquivo central do Ministério;

IV - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle de bens patrimoniais da Secretaria;

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

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Secretaria;

VII - proceder ao cumprimento da legislação referente ao tratamento de informações institucionais com restrições de acesso; e

VIII - providenciar a expedição e a publicação de expedientes e atos.

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

I - proceder, nos termos da legislação específica, à instrução, à celebração e aos demais procedimentos administrativos afetos aos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres, bem como à análise de prestações de contas no âmbito técnico e financeiro, inclusive propondo, se necessário, a instauração de Tomada de Contas Especial, no âmbito da Secretaria;

II - controlar vigências e realizar cobranças de prestações de contas de convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Secretaria;

III - obter manifestação das áreas técnicas da Secretaria quanto ao cumprimento dos objetos pactuados nos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Secretaria;

IV - assegurar a consistência das informações transmitidas pelas unidades descentralizadas na movimentação de contas de convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres nos sistemas apropriados, em particular o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

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

VI - providenciar a concessão de diárias;

VII - providenciar a aquisição de passagens aéreas e terrestres em território nacional e internacional;

VIII - aprovar a prestação de contas de viagens, analisando os relatórios de viagens e comprovações de embarques;

IX - propor licitação destinada à execução de objeto específico de sua área de atuação, podendo instituir comissões especiais de licitação, cabendo-lhe todos os atos administrativos decorrentes;

X - acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria; e

XI - monitorar as solicitações dos órgãos de controle, controlar o cumprimento dos prazos e acompanhar a elaboração das respostas juntamente com as respectivas áreas técnicas.

## Seção II

### Do Departamento de Apoio à Inovação

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

I - promover estudos, diagnósticos e ações voltados para o aperfeiçoamento da política nacional de desenvolvimento tecnológico para apoio à inovação;

II - subsidiar a formulação de programas nacionais de desenvolvimento tecnológico e de inovação de relevância econômica, social e estratégica para o País;

III - estimular e acompanhar a concepção e o fortalecimento da inovação nas empresas;

IV - promover estudos, diagnósticos e ações para a avaliação e o aperfeiçoamento das normas sobre inovação;

V - supervisionar a execução de programas, projetos e ações voltados para os ambientes inovadores e o empreendedorismo de base tecnológica;

VI - supervisionar a execução da política de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia, em articulação com outras áreas do Ministério;

VII - supervisionar a implementação de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação voltadas para os arranjos produtivos locais, as cadeias produtivas regionais e as tecnologias apropriadas;

VIII - participar, no contexto internacional, das ações que visem ao desenvolvimento de políticas de apoio à inovação; e



IX - assistir tecnicamente os órgãos colegiados no que relacionado à sua área de atuação.

#### Subseção I

Da Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios Inovadores

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

I - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas para a implantação e operação de ambientes promotores da inovação;

II - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas para a formação e o desenvolvimento de ambientes promotores da inovação voltados ao empreendedorismo;

III - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas voltadas a centros de pesquisa e desenvolvimento de empresas localizadas em ambientes promotores da inovação;

IV - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações destinadas a promover o desenvolvimento e a consolidação de ambientes promotores da inovação;

V - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações que visem estimular o empreendedorismo, o surgimento e a consolidação de empresas nascentes de base tecnológica (startups) nos ambientes promotores da inovação;

VI - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações que visem à capacitação gerencial e técnica com o intuito de apoiar o surgimento e a consolidação dos ambientes promotores da inovação;

VII - promover e coordenar a integração e a articulação de instituições de governo em níveis federal, estadual e municipal, agências de estímulo e fomento, instituições científicas, tecnológicas e de inovação, entidades, associações e organizações representativas relacionadas ao tema com vistas à criação e o fortalecimento de ambientes promotores da inovação para empresas de base tecnológica;

VIII - estimular e apoiar a prática de empreendedorismo nos ambientes promotores da inovação, baseado na transferência de conhecimento técnico-científico em atividades de pesquisa e desenvolvimento que resultem em produtos e processos tecnologicamente inovadores;

IX - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação voltadas para os arranjos produtivos locais e as cadeias produtivas regionais;

X - propor, articular, coordenar e avaliar programas, projetos e ações destinadas à inserção e fixação de pesquisadores nas empresas dos ambientes promotores da inovação;

XI - coordenar políticas de apoio a laboratórios abertos de prototipagem de produtos e processos e geração de novos negócios para apoio ao nascimento de novas empresas de base tecnológica;

XII - coordenar ações que apoiam a implantação, operação e gestão dos ambientes promotores da inovação;

XIII - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem a inovação, o desenvolvimento e à capacitação tecnológica no setor de tecnologias da informação e comunicação;

XIV - propor, articular, fomentar e acompanhar programas da qualidade e de avaliação da conformidade, bem como participar das atividades de normalização no segmento de tecnologias da informação e comunicação;

XV - subsidiar a formulação e implantação de políticas e mecanismos que visem ao fortalecimento da capacidade de inovação no setor de tecnologias da informação e comunicação;

XVI - subsidiar, coordenar e avaliar a fruição dos incentivos previstos na legislação de tecnologias da informação e comunicação, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida de processos produtivos vinculados aos incentivos auferidos;

XVII - analisar e dar parecer às propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor de tecnologias da informação e comunicação;

XVIII - planejar, articular, coordenar, avaliar a fruição dos incentivos, fiscalizar, analisar e dar parecer quanto ao cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida aos incentivos auferidos;

XIX - coordenar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria no âmbito da Coordenação-Geral;

XX - propor, fomentar e coordenar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XXI - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XXII - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência;

XXIII - acompanhar, em articulação com o Departamento de Apoio à Inovação e a Secretaria, a tramitação de projetos de lei e de outros instrumentos legais que tratam de aspectos relativos a sua área de competência;

XXIV - assistir tecnicamente o Departamento de Apoio à Inovação e a Secretaria na sua área de atuação; e

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

Art. 10. À Coordenação de Ambientes Inovadores compete:

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

II - promover a integração e a articulação de instituições de governo em níveis federal, estadual e municipal, agências de estímulo e fomento, instituições de ciência, tecnologia e inovação, entidades e associações, e organizações representativas relacionadas ao tema com vistas à criação e ao fortalecimento de ambientes promotores da inovação;

III - planejar, propor, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações que visem à capacitação gerencial e técnica com o intuito de apoiar o surgimento ambientes promotores da inovação;

IV - articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações que visem estimular o empreendedorismo e o surgimento e a consolidação de empresas nascentes de base tecnológica (startups) nos ambientes promotores da inovação;

V - identificar, formular, articular e propor a formulação de políticas públicas para a formação e o desenvolvimento de ambientes promotores da inovação voltados ao empreendedorismo;

VI - planejar, propor, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações voltadas para o empreendedorismo tecnológico em micro e pequenas empresas nos ambientes promotores da inovação;

VII - implementar, acompanhar e avaliar ações de apoio à implantação, operação e gestão de ambientes promotores da inovação;

VIII - planejar, propor, implementar, acompanhar e avaliar políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação voltadas aos arranjos produtivos locais e às cadeias produtivas regionais;

IX - receber, processar e avaliar as informações sobre programas e projetos de apoio às micro e pequenas empresas enviadas anualmente pelos órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, atuantes em pesquisa, desenvolvimento ou capacitação tecnológica, em conformidade com a legislação decorrente, bem como elaborar e divulgar relatório anual;

X - promover e apoiar eventos nacionais e internacionais de divulgação no âmbito das áreas de competência da Coordenação;

XI - propor e acompanhar sistemas de informação para gestão das políticas públicas ligados à sua área de atuação;

XII - realizar ações de acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Coordenação;

XIII - analisar a experiência de diferentes arranjos produtivos locais de desenvolvimento produtivo e tecnológico, identificando espaços e formas mais adequados para a promoção do desenvolvimento tecnológico das micro e pequenas empresas neles instaladas;

XIV - implementar, acompanhar e avaliar políticas de apoio a laboratórios abertos de prototipagem de produtos e processos para geração de novos negócios;

XV - subsidiar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da Coordenação;

XVI - identificar, propor, subsidiar e acompanhar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XVII - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XVIII - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência; e

XIX - assistir tecnicamente a Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios Inovadores e o Departamento de Apoio à Inovação na sua área de atuação.

Art. 11. À Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas visando à capacitação de recursos humanos e o desenvolvimento científico e tecnológico do setor de tecnologias da informação e comunicação;

II - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao desenvolvimento produtivo científico e tecnológico do setor de tecnologias da informação e comunicação do País;

III - desenvolver meios para a difusão das inovações científicas e tecnológicas do setor de tecnologias da informação e comunicação;

IV - propor, executar, acompanhar e avaliar os processos produtivos básicos relacionados as tecnologias da informação e comunicação no âmbito da legislação vigente;

V - propor, articular, orientar e acompanhar programas, projetos e ações visando o desenvolvimento da indústria de tecnologias da informação e comunicação no País, promovendo a sua integração com as políticas voltadas para o complexo eletrônico, em consonância com as demais entidades de governo;

VI - fomentar, coordenar e participar de parcerias e cooperações, nacionais e internacionais, no âmbito do desenvolvimento produtivo, científico e tecnológico do setor de tecnologias da informação e comunicação do País;

VII - coordenar e implementar o processo de acompanhamento da fruição dos incentivos previstos em legislação para o setor de tecnologias da informação e comunicação;

VIII - propor, coordenar, implantar, disponibilizar e manter sistemas de informação para concessão de benefícios e acompanhamento das atividades de pesquisa e desenvolvimento em tecnologias da informação e comunicação;

IX - receber, arquivar e encaminhar processos e documentos referentes aos pleitos de concessão e acompanhamento dos benefícios fiscais para o setor de tecnologias da informação e comunicação, selecionando e avaliando os documentos a serem preservados, propondo a guarda ou transferência daqueles a serem preservados;

X - propor, coordenar, disponibilizar, acompanhar e manter pesquisas, estudos de prospecção e diagnósticos sobre o setor de tecnologias da informação e comunicação;

XI - coordenar e realizar estudos, analisar e disponibilizar indicadores sobre o setor de tecnologias da informação e comunicação;

XII - conduzir o processo de análise sobre investimentos em pesquisa e desenvolvimento para fins de cumprimento das obrigações da legislação e das políticas de incentivos fiscais que visem à capacitação tecnológica do setor de tecnologias da informação e comunicação, de componentes semicondutores e optoeletrônicos;

XIII - propor, implementar, coordenar e avaliar as políticas que visem ao desenvolvimento e a capacitação tecnológica do segmento de componentes, semicondutores e optoeletrônicos no País como instrumentos para promover a inovação;

XIV - analisar propostas de concessão de incentivos fiscais previstos na legislação para o setor de tecnologias da informação e comunicação;

XV - propor, articular, subsidiar e acompanhar as posições do Ministério no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e sub-regionais em temas de interesse do setor de componentes e microeletrônica;

XVI - subsidiar e apoiar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação, inclusive em relação a implementação e acompanhamento dos programas prioritários definidos pelo Comitê, nas suas áreas de competência.

XVII - propor, coordenar, implantar, disponibilizar e manter sistemas de informação sobre o setor de tecnologias da informação e comunicação, bem como a disseminação e a atualização de informações;

XVIII - coordenar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual relacionados à sua área de atuação;

XIX - apoiar e implementar iniciativas de cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação em sua área de atuação;

XX - promover e participar de fóruns e eventos que tratam de temas relacionados à sua área de atuação; e

XXI - assessorar tecnicamente as instâncias administrativas superiores em matérias que dispõem sobre temas de sua área de atuação.

#### Subseção II

Da Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

Art. 12. À Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação compete:

I - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, implementação e a avaliação de políticas públicas, programas, projetos e instrumentos orientados para o desenvolvimento tecnológico e a inovação em diferentes setores da economia;

II - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de instrumentos de incentivos fiscais, financeira e subvenção econômica que visem ao desenvolvimento e à capacitação tecnológica empresarial;

III - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação da política de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia para a promoção da ciência, tecnologia e inovação, em articulação com outras áreas do Ministério;

IV - propor, articular, coordenar e acompanhar o aperfeiçoamento e a avaliação do marco legal da inovação;

V - coordenar e acompanhar a implementação do marco legal da inovação;

VI - propor, articular, coordenar e acompanhar a criação, o aperfeiçoamento e a avaliação de instrumentos de fomento ao desenvolvimento tecnológico e a inovação em níveis nacional e regional;

VII - propor, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações no campo da propriedade intelectual e da transferência de inovações tecnológicas;

VIII - propor, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar propostas de natureza legal destinadas à criação, implementação e aperfeiçoamento de incentivos fiscais, financeiros e de subvenção econômica para o desenvolvimento tecnológico das empresas;

IX - propor, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar ações de estímulos ao desenvolvimento tecnológico das empresas mediante o uso do poder de compra da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive encomendas tecnológicas;

X - propor, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar estudos sobre desenvolvimento tecnológico e inovação, tanto a nível nacional quanto internacional, como elemento de suporte à formulação e à avaliação de políticas de desenvolvimento tecnológico;

XI - coordenar e acompanhar a análise dos pleitos de fixação e alteração dos Processos Produtivos Básicos - PPBs;

XII - promover estudos e ações para o aperfeiçoamento dos instrumentos e mecanismos de apoio ao desenvolvimento tecnológico em sua área de competência;

XIII - articular e promover alianças com órgãos e entidades externas visando a execução de programas, projetos e ações relativas a sua área de competência;

XIV - coordenar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria no âmbito da Coordenação-Geral;

XV - propor, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar propostas de natureza legal, dos poderes Legislativo e Executivo, destinados à criação, implementação e aperfeiçoamento de incentivos fiscais, financeiros e de subvenção econômica para o desenvolvimento tecnológico das empresas;

XVI - propor, fomentar e coordenar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XVII - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XVIII - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência;

XIX - acompanhar, em articulação com o Departamento de Apoio à Inovação e a Secretária, a tramitação de projetos de lei e de outros instrumentos legais que tratam de aspectos relativos a sua área de competência;

XX - assistir tecnicamente o Departamento de Apoio à Inovação e a Secretaria na sua área de atuação; e

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

Art. 13. À Coordenação de Incentivos e Transferência Tecnológicos compete:

I - identificar, propor, articular e implementar o aperfeiçoamento e a avaliação de instrumentos de fomento nacionais e regionais ao desenvolvimento tecnológico e à inovação nas empresas;

II - identificar, propor, implementar e acompanhar o aperfeiçoamento do marco legal relativo aos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e de inovação tecnológica nas empresas;

III - apoiar e acompanhar a implementação do marco legal da inovação;

IV - identificar, propor, articular, subsidiar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de incentivos fiscais que visem ao desenvolvimento e à capacitação tecnológica empresarial;

V - identificar e avaliar outros benefícios fiscais existentes que contribuam para o incremento da pesquisa e desenvolvimento tecnológico das empresas;

VI - receber, processar e avaliar as informações sobre propriedade intelectual e transferência de tecnologias enviadas anualmente pelas instituições de ciência, tecnologia e inovação, em particular pelos Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs, de acordo com as legislações decorrentes, bem como elaborar e divulgar relatório anual;

VII - receber, processar e avaliar as informações enviadas anualmente pelas empresas em conformidade com as legislações decorrentes dos incentivos fiscais sob a responsabilidade da Secretaria, bem como elaborar e divulgar relatórios anuais;

VIII - identificar, propor, articular, implementar e apoiar projetos e ações que visem aumentar a competitividade dos diversos setores empresariais, mediante a proteção da propriedade intelectual como instrumento de política tecnológica e produtiva;

IX - identificar, formular, propor, articular, implementar e avaliar programas, projetos e ações destinados à sensibilização e capacitação tecnológica para a utilização adequada dos mecanismos de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia nos diversos setores empresariais e no meio acadêmico;

X - identificar, formular, propor, articular, implementar e avaliar programas, projetos e ações que visem a aumentar a competitividade de setores empresariais, mediante a criação, implementação e aperfeiçoamento de incentivos fiscais para a pesquisa e desenvolvimento tecnológico das empresas;

XI - identificar e propor instrumentos institucionais e legais, bem como mecanismos operacionais, para o aperfeiçoamento das ações de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia para o desenvolvimento tecnológico das empresas;

XII - acompanhar e avaliar os resultados decorrentes da aplicação de instrumentos institucionais e legais de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia nos diversos setores empresariais e no meio acadêmico;

XIII - acompanhar e estabelecer ações de cooperação com os órgãos responsáveis pela propriedade intelectual e pela transferência de tecnologia no governo federal, instituições de ciência, tecnologia e inovação e o setor empresarial;

XIV - apoiar as instituições de ciência, tecnologia e inovação na promoção, difusão e gerenciamento de ações relativas à proteção da propriedade intelectual e à transferência de tecnologia;

XV - proceder e acompanhar a análise dos pleitos de fixação e alteração dos Processos Produtivos Básicos;

XVI - articular e estimular a cooperação tecnológica entre os setores de governo, empresarial e instituições de ciência, tecnologia e inovação, visando a geração de inovações para a competitividade das empresas;

XVII - propor, articular, coordenar, avaliar e apoiar estudos sobre desenvolvimento tecnológico e inovação, e seus desdobramentos em níveis nacional e internacional, para subsidiar a formulação e a avaliação de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;

XVIII - acompanhar as tendências internacionais relativas ao processo de aprendizado e de inovação tecnológica, com foco na experiência de outros países e organizações;

XIX - promover e apoiar eventos nacionais e internacionais de divulgação no âmbito das áreas de competência da Coordenação;

XX - propor e acompanhar sistemas de informação para gestão das políticas públicas ligados a sua área de competência;

XXI - realizar ações de acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Coordenação;

XXII - subsidiar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da Coordenação;

XXIII - identificar, propor, subsidiar e acompanhar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XXIV - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional no âmbito de sua área de competência;

XXV - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência; e

XXVI - assistir tecnicamente a Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e o Departamento de Apoio à Inovação na sua área de competência.

### Subseção III

#### Da Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos

Art. 14. À Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos compete:

I - propor, articular, subsidiar e coordenar a formulação, a implementação, a concessão de instrumentos e a avaliação de políticas de desenvolvimento tecnológico orientadas para os serviços tecnológicos e de inovação, compreendendo metrologia científica, industrial e legal, normalização, regulamentação técnica e avaliação da conformidade que visem incrementar a competitividade da empresa brasileira;

II - propor, articular, subsidiar e coordenar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas para a difusão de informações tecnológicas;

III - propor, articular, subsidiar e coordenar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas nacionais e regionais de extensão tecnológica;

IV - propor, articular, subsidiar e coordenar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas de inovação tecnológica, desenvolvidas em parcerias com as instituições de ciência, tecnologia e inovação pública ou privada e o setor empresarial, para o aumento da competitividade das empresas;

V - propor, coordenar, implementar, subsidiar e avaliar iniciativas que visem o incremento da qualidade de bens e serviços, da produtividade e da competitividade das empresas brasileiras, promovendo ações de difusão, conscientização, motivação, consolidação e ampliação da capacitação brasileira em tecnologias de gestão da inovação e da inserção de pesquisadores e pós-graduados nas empresas;

VI - propor, coordenar, implementar e avaliar iniciativas voltadas para difusão e inserção da manufatura avançada nas empresas brasileiras;

VII - propor, coordenar, implementar e avaliar programas e ações de sensibilização e mobilização para a inovação;

VIII - coordenar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual relacionados à sua área de atuação;

IX - apoiar e implementar iniciativas de cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação em sua área de atuação;

X - promover e participar de fóruns e eventos que tratam de temas relacionados à sua área de atuação;

XI - assessorar tecnicamente as instâncias administrativas superiores em matérias que dispõem sobre temas de sua área de atuação; e

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

Art. 15. À Coordenação de Serviços Tecnológicos e Gestão da Inovação compete:

I - identificar, formular, propor e acompanhar a implementação, a concessão de instrumentos e a avaliação de políticas de desenvolvimento tecnológico orientadas para os serviços tecnológicos e de inovação, compreendendo metrologia científica, industrial e legal, normalização, regulamentação técnica e avaliação da conformidade que visem incrementar a competitividade da empresa brasileira;

II - identificar, formular, propor e acompanhar a implementação e a avaliação de políticas públicas para a difusão de informações tecnológicas;

III - identificar, formular, propor e acompanhar a implementação e a avaliação de políticas públicas nacionais e regionais de extensão tecnológica;

IV - identificar, formular, propor e acompanhar a implementação e a avaliação de políticas de inovação tecnológica, desenvolvidas em parcerias com as instituições de ciência, tecnologia e inovação pública ou privada e o setor empresarial, para o aumento da competitividade das empresas;

V - identificar, formular, propor e acompanhar iniciativas que visem o incremento da qualidade de bens e serviços, da produtividade e da competitividade das empresas brasileiras, promovendo ações de difusão, conscientização, motivação, consolidação e ampliação da capacitação brasileira em tecnologias de gestão da inovação e da inserção de pesquisadores e pós-graduados nas empresas;

VI - identificar, formular, propor e acompanhar iniciativas voltadas para difusão e inserção da manufatura avançada nas empresas brasileiras;

VII - identificar, formular, propor e acompanhar programas e ações de sensibilização e mobilização para a inovação;

VIII - acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual relacionados à sua área de atuação;

IX - subsidiar e acompanhar iniciativas de cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação em sua área de atuação;

X - participar, quando designado, de fóruns e eventos que tratam de temas relacionados à sua área de atuação; e

XI - assistir tecnicamente o Departamento de Apoio à Inovação e a Secretaria na sua área de atuação.

### Seção III

#### Do Departamento de Tecnologias Estruturantes

Art. 16. Ao Departamento de Tecnologias Estruturantes compete:

I - promover estudos, diagnósticos e ações para o aperfeiçoamento da política nacional de desenvolvimento tecnológico e de inovação, em especial para tecnologias estruturantes;

II - supervisionar a execução de programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento tecnológico e à inovação, à infraestrutura laboratorial, à formação e à capacitação de recursos humanos nas aplicações de nanotecnologias, de materiais avançados, de fotônica e de tecnologias setoriais;

III - participar, em conjunto com outros órgãos do Ministério e com entidades governamentais e privadas, em negociações de programas e projetos relacionados às políticas de desenvolvimento tecnológico e apoio à inovação nas áreas de sua competência;

IV - participar, no contexto internacional, das ações que visem ao desenvolvimento de políticas de apoio à inovação e que tratem dos temas de sua área de competência, com vistas a fornecer subsídios técnicos em áreas de interesse da Secretaria; e

V - assistir tecnicamente os órgãos colegiados no que relacionado à sua área de atuação.

### Subseção I

#### Da Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios

Art. 17. À Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios compete:

I - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas, programas e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e a inovação, infraestrutura laboratorial e a formação e capacitação de recursos humanos, em especial, na agregação de valor das cadeias produtivas ligadas aos setores de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

II - apoiar, coordenar e acompanhar ações voltadas para o desenvolvimento tecnológico e a inovação nas empresas, em especial, nas cadeias produtivas ligadas aos setores de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

III - promover, articular e coordenar ações integradas entre empresas, entidades públicas e privadas e instituições científicas e tecnológicas para o aperfeiçoamento de políticas públicas e para o desenvolvimento de programas e projetos de desenvolvimento tecnológico e inovação, em especial, nas



cadeias produtivas ligadas aos setores de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

IV - subsidiar, apoiar e acompanhar programas, ações e instrumentos de fomento ao desenvolvimento tecnológico e à inovação aplicáveis, em especial, nas cadeias produtivas ligadas aos setores de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

V - identificar e articular fontes de recursos nacionais e internacionais para a consecução de projetos nacionais de desenvolvimento tecnológico e inovação, voltados, em especial, às cadeias produtivas ligadas aos setores de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

VI - propor e coordenar a criação de programas estruturantes que contribuam para a concepção de soluções tecnológicas, em especial, nas cadeias produtivas ligadas aos setores de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

VII - promover a inovação tecnológica em alinhamento às políticas de conteúdo local para aumento da competitividade empresarial brasileira, em especial, nas cadeias produtivas ligadas aos setores de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

VIII - coordenar e articular redes de pesquisa e desenvolvimento tecnológico e inovação, bem como projetos cooperativos de forma a garantir a convergência de esforços e a otimização de recursos públicos, em especial, nas áreas de Energia, Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Recursos Minerais e Transportes;

IX - promover estudos e ações para o aperfeiçoamento dos instrumentos e mecanismos de apoio ao desenvolvimento tecnológico em sua área de competência;

X - articular e promover alianças com órgãos e entidades externas visando a execução de programas, projetos e ações relativas a sua área de competência;

XI - coordenar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria no âmbito da Coordenação-Geral;

XII - propor, fomentar e coordenar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XIII - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XIV - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência;

XV - acompanhar, em articulação com o Departamento de Tecnologias Estruturantes a Secretaria, a tramitação de projetos de lei e de outros instrumentos legais que tratam de aspectos relativos a sua área de competência;

XVI - assistir tecnicamente o Departamento de Tecnologias Estruturantes a Secretaria na sua área de atuação; e

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

Art. 18. À Coordenação de Inovação em Tecnologias Setoriais compete:

I - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial nas áreas de geração, transmissão, operação, distribuição, armazenamento e uso final de energia elétrica visando o aumento da segurança energética nacional;

II - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial nas cadeias produtivas da bioenergia e biocombustíveis, visando consolidar a base tecnológica e fortalecer a competitividade nas temáticas de biodiesel, etanol, agroenergia, novos biocombustíveis, processos avançados de conversão de biomassa e biorrefinarias;

III - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientados para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial nas áreas de energia solar, hidroeletricidade, energias oceânicas, energia eólica, hidrogênio e bioeletricidade para garantir a alta participação de energias renováveis na matriz energética brasileira;

IV - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientados para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a capacitação e formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial para o desenvolvimento integral das cadeias produtivas de minerais estratégicos, com vantagens competitivas e com elevado déficit comercial;

V - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientados para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial em tecnologias avançadas no setor de transportes;

VI - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a capacitação e formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial para os setores de petróleo, gás e biocombustíveis com vistas ao aumento da produtividade, a redução de custos, a melhoria da qualidade dos produtos e a proteção ao meio ambiente;

VII - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial para as áreas de redes elétricas inteligentes, eficiência energética, armazenamento de energia, e geração distribuída e descentralizada para sistemas de energia;

VIII - propor, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de desenvolvimento tecnológico e inovação do biodiesel em consonância com as Políticas Nacionais de Biocombustíveis;

IX - propor, coordenar, acompanhar e avaliar ações de desenvolvimento tecnológico e inovação na cadeia produtiva do etanol no contexto de biorrefinarias integradas;

X - propor, coordenar, acompanhar e avaliar ações de desenvolvimento tecnológico e inovação em novos biocombustíveis e bioprodutos, com especial destaque para a estruturação das cadeias de produção e uso do bioquerosene de aviação, de hidrocarbometos renováveis, do biogás e do biometano;

XI - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientados para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial em combustíveis fósseis e renováveis, mobilidade urbana, e novas tecnologias de propulsão, aplicados ao setor de transportes;

XII - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientados para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a capacitação e formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial para as áreas de geologia, mineração e transformação mineral, visando à agregação de valor e ao adensamento de conhecimento na cadeia produtiva mineral;

XIII - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientados para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a capacitação e formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial para produção e uso sustentável de minerais não-metálicos, visando à assistência tecnológica, agregação de valor e inserção competitiva das micro, pequenas e médias empresas de mineração e transformação mineral;

XIV - propor, coordenar, acompanhar e avaliar programas e ações orientadas para o desenvolvimento, a inovação, a capacitação laboratorial e a formação e capacitação de recursos humanos para produção e uso limpo do carvão mineral com foco na geração termoelétrica, siderurgia e carboquímica;

XV - propor, coordenar, acompanhar e avaliar ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a capacitação e formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial para a exploração e produção de recursos minerais e de petróleo e gás no mar com foco em tecnologias submarinas;

XVI - propor, coordenar, acompanhar e avaliar ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a capacitação e formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial para a exploração e produção de recursos energéticos não-convencionais;

XVII - identificar, formular, propor, articular, implementar e avaliar programas e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial no aproveitamento energético resíduos e rejeitos e na captação, tratamento e reuso de água;

XVIII - identificar, formular, propor, articular, implementar e avaliar programas e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, a inovação, a formação de recursos humanos e a capacitação laboratorial em tecnologias para a produção de matérias-primas energéticas, uso racional da água e produção consorciada de energia-alimento no âmbito do agronegócio;

XIX - promover e apoiar eventos nacionais e internacionais de divulgação no âmbito das áreas de competência da Coordenação;

XX - realizar ações de acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Coordenação;

XXI - subsidiar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da Coordenação;

XXII - identificar, propor, subsidiar e acompanhar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, planos, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XXIII - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XXIV - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência; e

XXV - assistir tecnicamente a Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios Coordenador-Geral e o Departamento de Tecnologias Estruturantes na sua área de atuação.

#### Subseção II

#### Da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas

Art. 19. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas compete:

I - propor, articular, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas públicas orientadas para o desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo, a inovação, a infraestrutura laboratorial e a formação e capacitação de recursos humanos nas aplicações de tecnologias convergentes e habilitadoras, em especial, nas temáticas nanotecnologias, materiais avançados, fotônica e tecnologias para manufatura avançada;

II - subsidiar as decisões do Departamento de Tecnologias Estruturantes e a Secretaria de Empreendedorismo e Inovação sobre a política pública para as Tecnologias Convergentes e Habilitadoras;

III - coordenar, fomentar, articular, acompanhar e avaliar a Iniciativa Brasileira de Nanotecnologia - IBN, o Sistema Nacional de Laboratórios em Nanotecnologias - SisNANO e demais iniciativas, com vistas à manutenção da excelência científico-tecnológica acadêmica e ao aumento da competitividade da empresa nacional;

IV - coordenar, articular, implementar e acompanhar, quando conveniente, as ações sugeridas no âmbito dos Comitês Consultivos vinculados às temáticas de competência desta Coordenação-Geral;

V - propor, coordenar e avaliar programas, projetos e ações que visem a criação de soluções tecnológicas, capacitação tecnológica das empresas brasileiras e de recursos humanos, englobando ações de conscientização, mobilização, desenvolvimento, difusão e transferência de inovações em temáticas de sua área de competência;

VI - propor, articular e acompanhar programas, projetos e ações com instituições de ciência, tecnologia e inovação nas esferas Federal, Estadual e Municipal, envolvidas na implementação da Política Nacional de Desenvolvimento Tecnológico, Empreendedorismo e de Inovação nas temáticas de sua área de competência, visando dar maior efetividade às suas ações;

VII - propor e promover estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e a implementação de políticas, programas e instrumentos nas temáticas da área de sua competência, com vistas ao desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e inovação;

VIII - articular e promover cooperações com órgãos e entidades externas visando a execução de programas, projetos e ações relativas à sua área de competência;

IX - coordenar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria no âmbito das temáticas da área de competência da Coordenação-Geral;

X - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação nas temáticas de sua área de competência;

XI - participar de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas às temáticas de sua área de competência;

XII - acompanhar, em articulação com o Departamento de Tecnologias Estruturantes e a Secretaria, a tramitação de projetos de lei e de outros instrumentos legais que tratam de aspectos relativos às temáticas de sua área de competência; e

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

Art. 20. Coordenação de Tecnologias Convergentes e Habilitadoras compete:

I - prospectar, formular e propor políticas públicas, programas, projetos e ações orientadas para o desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e a inovação para as Tecnologias Convergentes e Habilitadoras, em especial, nas áreas temáticas de nanotecnologias, Materiais avançados, fotônica e tecnologias para manufatura avançada;

II - subsidiar as decisões da Coordenação-Geral sobre a política pública, programas, projetos e ações nas área de sua competência;

III - articular, subsidiar e promover cooperações estratégicas com órgãos do Governo, instituições de ciência, tecnologia e inovação, setor empresarial e organismos nacionais e internacionais, com vistas à identificação, à formação de agenda e à formulação de programas, projetos e ações nas temáticas da área de sua competência;

IV - planejar, propor, promover, implementar e acompanhar ações que visem aumentar a competitividade de setores empresariais e a interação entre instituições de ciência, tecnologia e inovação e o setor empresarial, e estimular a criação de empresas de base tecnológica e a capacitação de recursos humanos especializados nas temáticas da área de sua competência;

V - promover e apoiar eventos nacionais e internacionais de divulgação das temáticas da área de sua competência;

VI - propor e acompanhar sistemas de informação para gestão das políticas públicas ligados às temáticas da área de sua competência;

VII - realizar ações de acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Coordenação;

VIII - subsidiar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da Coordenação;

IX - identificar, propor, subsidiar e acompanhar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas temáticas da área de sua competência;

X -acompanhar as tendências nacionais e internacionais, objetivando identificar oportunidades para o desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e a inovação nas temáticas da área de sua competência;

XI - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação nas temáticas da área de sua competência; e

XII - participar de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas às temáticas da área de sua competência.

#### Seção IV

Do Departamento de Ecossistemas Inovadores

Art. 21. Ao Departamento de Ecossistemas Inovadores compete:

I - estimular e acompanhar a concepção e o fortalecimento dos ecossistemas inovadores;

II - promover estudos, diagnósticos e ações para a avaliação e o aperfeiçoamento das normas que tratem de ecossistemas inovadores;

III - supervisionar a execução de programas, projetos e ações voltados para os ecossistemas inovadores;

IV - supervisionar a execução da política de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia, em articulação com outras áreas do Ministério;

V - supervisionar a implementação de políticas de desenvolvimento dos ecossistemas inovadores, voltados para os arranjos produtivos locais, as cadeias produtivas regionais e as tecnologias apropriadas;

VI - participar, no contexto internacional, das ações que visem ao desenvolvimento de políticas para os ecossistemas inovadores; e

VII - assistir tecnicamente os órgãos colegiados no que relacionado à sua área de atuação.

#### Subseção I

Da Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador

Art. 22. À Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador compete:

I - propor mudanças de cunho normativo para a remoção de barreiras ao desenvolvimento dos ecossistemas inovadores e empreendedorismo de base tecnológica;

II - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação, o fortalecimento e a avaliação de políticas públicas para o empreendedorismo de base tecnológica;

III - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas para o empreendedorismo de base tecnológica;

IV - elaborar, acompanhar e coordenar a execução de políticas de apoio a ecossistemas inovadores, em particular no que diz respeito ao empreendedorismo de base tecnológica (startups);

V - apoiar a formulação e implementação de políticas, diretrizes, objetivos, metas e indicadores relativos ao estímulo ao empreendedorismo de base tecnológica, no âmbito de suas competências;

VI - colaborar com outros órgãos e entidades na elaboração e execução de uma estratégia integrada de apoio ao empreendedorismo de base tecnológica;

VII - interagir com atores públicos e privados visando obter insumos, construir diagnósticos, formular e executar políticas para o desenvolvimento do ambiente de negócios de empresas de base tecnológica;

VIII - propor, articular, coordenar e avaliar programas, projetos e ações destinados à disseminação da cultura do empreendedorismo;

IX - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações que visem estimular o empreendedorismo e o surgimento e a consolidação de empresas nascentes de base tecnológica (startups);

X- promover estudos e ações para o aperfeiçoamento dos instrumentos e mecanismos de apoio ao desenvolvimento tecnológico em sua área de competência;

XI - articular e promover alianças com órgãos e entidades externas visando a execução de programas, projetos e ações relativas a sua área de competência;

XII - propor, fomentar e coordenar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência;

XIII - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações de cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XIV - coordenar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria no âmbito das temáticas da área de competência da Coordenação-Geral;

XV - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência;

XVI - assistir tecnicamente o Departamento de Ecossistemas Inovadores e a Secretaria na sua área de atuação;

XVII - representar o departamento de ecossistemas inovadores em eventos e instâncias que visem ao desenvolvimento de políticas para os ecossistemas inovadores; e

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

Art. 23. À Coordenação de Empreendedorismo compete:

I - identificar, formular, articular e propor o fortalecimento e a formulação de políticas públicas para a implantação e operação do empreendedorismo de base tecnológica;

II - promover estudos, diagnósticos e ações para a avaliação e o aperfeiçoamento das normas que tratem do estímulo ao empreendedorismo de base tecnológica;

III - planejar, propor, implementar, coordenar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações que visem estimular o empreendedorismo, o surgimento e a consolidação de empresas nascentes de base tecnológica (startups);

IV - planejar, propor, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações voltadas para o empreendedorismo de base tecnológica;

V - promover e apoiar eventos nacionais e internacionais de divulgação no âmbito das áreas de competência da Coordenação;

VI - planejar, propor, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações destinadas à inserção de pesquisadores nas empresas, promovendo a interação para a implementação de projetos de desenvolvimento tecnológico e inovação;

VII - propor, articular, coordenar e avaliar programas, projetos e ações destinados à disseminação da cultura do empreendedorismo;

VIII - planejar, propor, articular, implementar e avaliar programas, projetos e ações destinadas a incentivar a utilização de capital de risco em empresas de base tecnológica;

IX - estimular e apoiar a prática do empreendedorismo baseado na transferência do conhecimento técnico-científico para atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação que resultem em produtos e processos tecnologicamente inovadores;

X - propor, articular, coordenar e avaliar a utilização de mecanismos de incentivo à inovação para o apoio de empresas nascentes de base tecnológica (startups);

XI - colaborar com outros órgãos e entidades na integração de instrumentos de apoio ao empreendedorismo de base tecnológica;

XII - realizar ações de acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Coordenação;

XIII - identificar, propor, subsidiar e acompanhar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência;

XIV - subsidiar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da Coordenação;

XV - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XVI - promover e apoiar eventos nacionais e internacionais de divulgação no âmbito das áreas de competência da Coordenação;

XVII - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência; e

XVIII - assistir tecnicamente a Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador e o Departamento de Ecossistemas Inovadores na sua área de atuação.

#### Seção IV

Do Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital

Art. 24. Ao Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à pesquisa científica, à inovação digital e ao desenvolvimento industrial e tecnológico do setor de tecnologias da informação e da comunicação do País;

II - desenvolver meios para a difusão das inovações científicas e tecnológicas, das tecnologias da informação e da comunicação;

III - subsidiar a definição de estratégias para a implantação de programas setoriais, projetos e atividades para o desenvolvimento e a adoção de tecnologias digitais por diversos setores da economia;

IV - executar, em sua área de competência, as medidas necessárias à execução das políticas de informática, internet das coisas, microeletrônica e tecnologias de comunicação avançadas;

V - participar, em conjunto com outros órgãos do Ministério e dos setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil, da articulação de ações em negociações de programas e projetos relacionados com as políticas nacionais de tecnologia da informação e comunicação e de inovação digital;

VI - atuar nos fóruns internacionais voltados à discussão de ações que visem ao desenvolvimento, à padronização e à harmonização das tecnologias da informática, automação, informação e comunicação e da inovação digital;

VII - propor e supervisionar programas, projetos, ações e estudos em tecnologias da informação e da comunicação e em inovação digital;

VIII - analisar as propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor de tecnologias da informação e comunicação e do setor de informática e automação; e

IX - prestar apoio técnico a órgãos colegiados que atuem em temas relacionados com a sua área de atuação.

#### Subseção I

Da Coordenação-Geral de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital

Art. 25. À Coordenação-Geral de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem a inovação, o desenvolvimento e à capacitação tecnológica no setor de tecnologias da informação e comunicação;

II - planejar, articular, coordenar, avaliar a fruição dos incentivos, fiscalizar, analisar e dar parecer quanto ao cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida de pesquisa, desenvolvimento e inovação decorrentes dos incentivos auferidos;

III - planejar, articular, coordenar e avaliar estudos sobre a capacitação tecnológica e a competitividade do setor de tecnologias da informação e comunicação;

IV - assessorar tecnicamente os órgãos colegiados na sua área de atuação;

V - promover estudos e ações para o aperfeiçoamento dos instrumentos e mecanismos de apoio ao desenvolvimento tecnológico em sua área de competência;

VI - articular e promover alianças com órgãos e entidades externas visando a execução de programas, projetos e ações relativas a sua área de competência;

VII - planejar, articular, coordenar e avaliar, em sua área de competência, as medidas necessárias à execução das políticas de informática, internet das coisas, microeletrônica e tecnologias de comunicação avançadas;

VIII - coordenar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria no âmbito da Coordenação-Geral;

IX - propor, fomentar e coordenar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

X - subsidiar e apoiar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI, inclusive em relação a implementação e acompanhamento dos programas prioritários definidos pelo Comitê, nas suas áreas de competência;

XI - propor diretrizes e subsidiar as posições do departamento na formulação de políticas e mecanismos, no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e sub-regionais, com vistas a fortalecer a capacidade tecnológica e a inovação do setor de tecnologias da informação e comunicação nas áreas estratégicas estabelecidas pelo CATI;

XII - elaborar a consolidação dos relatórios demonstrativos anuais referentes aos investimentos em pesquisa, desenvolvimento e Inovação oriundas das contrapartidas de benefícios fiscais do setor de tecnologias da informação e comunicação e divulgar os resultados;

XIII - acompanhar e avaliar os programas de fomento à capacitação tecnológica e a inovação em tecnologias da informação e comunicação;

XIV - propor, subsidiar, articular e acompanhar programas, projetos e ações com vistas ao desenvolvimento científico e tecnológico do setor de tecnologias da informação e comunicação, inclusive no que se refere à inovação e à cooperação entre universidades, centros de pesquisa e desenvolvimento e empresas; e

XV - subsidiar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual no âmbito da Coordenação;

XVI - identificar, propor, subsidiar e acompanhar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XVII - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;

XVIII - realizar ações de acompanhamento e avaliação dos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Coordenação-Geral;

XIX - assistir tecnicamente o Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital na sua área de atuação; e

XX - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 26. Ao Secretário de Empreendedorismo e Inovação incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades das unidades organizacionais da Secretaria e, especificamente:

a) assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas e diretrizes relacionadas aos assuntos de competência da Secretaria;

b) aprovar e submeter à apreciação do órgão setorial competente as propostas consolidadas da Secretaria, relativas ao Plano Plurianual e à programação orçamentária;



c) assinar, observadas as disposições regulamentares, convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos de competência da Secretaria; e

d) presidir os comitês gestores dos fundos setoriais e outros relacionados a suas áreas de competência;

II - promover a unidade de atuação dos representantes da Secretaria, em órgãos colegiados ou de deliberação coletiva;

III - homologar, consoante normas específicas:

a) parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Secretaria; e

b) editais e chamadas públicas relativas à execução de atividades, programas e projetos finalísticos da Secretaria;

IV - praticar os atos de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Secretaria;

V - apresentar, ao órgão competente, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

VI - coordenar as ações da Secretaria, quando de atuação nos organismos e fóruns nacionais e internacionais; e

VII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, observadas as disposições regulamentares.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação.

Art. 27. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário de Empreendedorismo e Inovação no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 28. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 29. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 30. Aos Chefes de Serviço incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Empreendedorismo e Inovação.

## ANEXO X

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS

#### CAPÍTULO I

## DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Tecnologias Aplicadas compete:

I - propor, coordenar e acompanhar as medidas necessárias à implementação de políticas para a incorporação de tecnologias que potencializem os setores cibernético, espacial, nuclear, de defesa, de comunicações e inteligência artificial;

II - identificar e selecionar tecnologias existentes e as em desenvolvimento para aplicação nos setores estratégicos e no bem-estar da sociedade;

III - identificar e demandar pesquisas e desenvolvimento de tecnologias para implantação em programas sustentáveis, bem como propor parcerias nacionais e internacionais que atendam às demandas econômicas e sociais da sociedade;

IV - fomentar e acompanhar as iniciativas governamentais nas áreas de educação, meios produtivos, saúde, infraestrutura e serviços públicos, garantindo o uso de tecnologias que promovam o desenvolvimento econômico e social do País;

V - acelerar a implantação de tecnologias, processos e métodos, em articulação com órgãos dos governos federal, estadual e municipal, da academia e empresas, que contribuam para o desenvolvimento sustentável;

VI - estabelecer e analisar cenários e tendências internas e externas, para identificação de oportunidades e ameaças que impactem no direcionamento estratégico do Ministério;

VII - coordenar e instrumentalizar as unidades do Ministério, mediante difusão de metodologias, ferramentas e técnicas, na elaboração de planos e programas, dentro de uma visão de planejamento integrado;

VIII - assistir tecnicamente a elaboração e a implantação da estratégia digital brasileira, em articulação com os setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil; e

IX - subsidiar a atuação do representante do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações na coordenação do Comitê Gestor da Internet no Brasil - CGI.br.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Tecnologias Aplicadas - SETAP tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria de Tecnologias Aplicadas - GSTAP

2. Departamento de Tecnologias Estratégicas e de Produção - DETEP

2.1. Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP

3. Departamento de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais - DEPDS

3.1. Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas para Desenvolvimento Sustentável e Sociais - CGDS

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

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

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

#### Seção I

Do Gabinete da Secretaria de Tecnologias Aplicadas

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Tecnologias Aplicadas compete:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário;

II - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

III - examinar e revisar os atos administrativos da Secretaria;

IV - organizar a agenda do Secretário;

V - coordenar as atividades de apoio administrativo e de apoio técnico, financeiro e orçamentário da Secretaria;

VI - coordenar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

VII - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria;

VIII - organizar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de trabalho da Secretaria;

IX - coordenar a elaboração do relatório de gestão anual da Secretaria;

X - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;

XI - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XII - assessorar o Secretário nas representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;

XIII - assessorar o Secretário nas atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XIV - assistir tecnicamente à Secretaria-Executiva e ao Gabinete do Ministro nas atividades de responsabilidade da Secretaria;

XV - prover informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle; e

XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

## Seção II

### Do Departamento de Tecnologias Estratégicas e de Produção

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

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

I - propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de ações na área de Tecnologias Aplicadas, Agronegócio, Turismo e Indústria;

II - acompanhar indicadores de desempenho da política de tecnologias aplicadas e de produção;

III - coordenar as atividades relacionadas às estratégias aplicadas;

IV - propor e coordenar a execução de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a percepção pública na área de tecnologias aplicadas e de produção, a fim de subsidiar o aperfeiçoamento e melhorias na área;

V - planejar e coordenar a implementação de programas, ações e planos orçamentários integrados de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais e com entidades privadas, em articulação com as demais unidades do Ministério;

VI - participar da articulação de ações, em conjunto com outros órgãos do Ministério, com entidades governamentais e privadas, em negociações de políticas e programas relacionados com tecnologias aplicadas e de produção, junto às agências internacionais de desenvolvimento e cooperação;

VII - assistir tecnicamente a elaboração e a implantação da estratégia digital brasileira, em articulação com os setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil; e

VIII - subsidiar a atuação do representante do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações na coordenação do Comitê Gestor da Internet no Brasil - CGI.br.

#### Subseção I

Da Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção

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

I - propor programas e prioridades que atendam a Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação nos assuntos da Coordenação-Geral;

II - acompanhar a implantação das políticas e programas, bem como os processos e métodos que se alinhem e agilizem os resultados das prioridades estabelecidas;

III - coordenar as ações de articulação do Ministério junto às instituições, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

IV - identificar e incentivar a adoção de tecnologias nacionais para atendimento das necessidades setoriais;

V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, grupos de trabalho, comissões, comitês, conselhos e fóruns, nacionais e internacionais, em assuntos relacionados às áreas de sua atuação;

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

VII - acompanhar a implantação de tecnologias, bem como os processos e métodos que se alinhem e agilizem os resultados das prioridades estabelecidas;

VIII - compartilhar informações relacionadas às políticas e programas institucionais;

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

X - propor ações para captação de recursos destinada ao fomento de Tecnologias de Produção e às Tecnologias Aplicadas, em sua área de atuação;

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

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

#### Seção III

Do Departamento de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais

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

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

I - propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de programas e ações na área de Desenvolvimento Sustentável e Social;

II - acompanhar indicadores de desempenho da política de tecnologias para o desenvolvimento sustentável e social;

III - acompanhar e coordenar as atividades relacionadas às políticas e estratégias para a implementação de programas científicos e de desenvolvimento de tecnologia necessários às atividades de prospecção científica das suas áreas de competência;

IV - propor e coordenar a execução de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a percepção pública na área de atuação, para o aperfeiçoamento e a aplicação das tecnologias desenvolvimento sustentável e social;

V - planejar e coordenar a implementação de programas, ações e planos orçamentários integrados de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais e entidades privadas, em articulação com as demais unidades do Ministério; e

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

#### Subseção I

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

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

I - propor programas e prioridades que atendam a Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação nos assuntos da Coordenação-Geral;

II - subsidiar o Tecnologias para Programas para Desenvolvimento Sustentável e Sociais na definição de estratégias e procedimentos para a implementação de ações sob sua responsabilidade;

III - acompanhar a implantação das políticas e programas, bem como os processos e métodos que se alinhem e agilizem os resultados das prioridades estabelecidas;

IV - coordenar as ações de articulação do Ministério junto às instituições, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;

V - identificar e incentivar a adoção de tecnologias nacionais para atendimento das necessidades setoriais;

VI - identificar e incentivar a adoção de tecnologias nacionais para atendimento das necessidades setoriais;

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

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

IX - compartilhar informações relacionadas às políticas e programas institucionais;

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 12. Ao Secretário de Tecnologias Aplicadas incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado nas questões inerentes à aplicação de tecnologias na área de competência da Secretaria;

III - submeter ao Ministro de Estado a documentação da Secretaria;

IV - adotar medidas para a supervisão e a avaliação de desempenho dos setores que exerçam atividades na área de atuação da Secretaria;

V - promover interações entre as unidades da Secretaria e outros órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

VI - representar a Secretaria nos assuntos relativos à sua área de competência;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre assuntos pertinentes à Secretaria;

VIII - coordenar as atividades voltadas à aplicação de tecnologias e ações integradas de cooperação técnico-científicas com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria; e

IX - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações da Secretaria, mediante atos administrativos.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação.

Art. 13. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário de Tecnologias Aplicadas no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 14. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

## ANEXO XI

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE RADIODIFUSÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Radiodifusão compete:

I - formular e propor políticas públicas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar as atividades referentes à orientação, à execução e à avaliação das diretrizes, objetivos e metas, relativas aos serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares;

III - propor a regulamentação dos serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares;

IV - proceder à avaliação técnica, operacional, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares;

V - coordenar e executar as atividades integrantes dos processos de outorga, de pós-outorga e de renovação;

VI - fiscalizar e acompanhar a exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares nos aspectos referentes ao conteúdo de programação das emissoras, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes desses serviços;

VII - instaurar procedimento administrativo visando à apuração de infrações referentes aos serviços de radiodifusão, aos seus ancilares e auxiliares nos aspectos referentes ao conteúdo de programação das emissoras, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes desses serviços; e

VIII - sancionar, por meio de suspensão, as entidades executantes de serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares, em casos de cometimento de infrações relacionadas aos aspectos fiscalizados pela Secretaria de Radiodifusão.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

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

1. Gabinete da Secretaria de Radiodifusão - GSRAD

1.1. Coordenação de Documentação e Informação - CODIN

1.1.1. Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Comercial - DICOR

1.1.1.1. Serviço de Documentação e Informação de Outorgas - SEOUT

1.1.1.2. Serviço de Documentação e Informação de Pós-Outorga - SEPOS

1.1.1.3. Serviço de Documentação e Informação de Televisão Digital - SEDIG

1.1.2. Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - DIESF

1.1.2.1. Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - SERED

1.1.2.2. Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Comunitária - SERCO

1.1.2.3. Serviço de Documentação e Informação de Fiscalização de Outorgas - SEFOT

1.1.3. Divisão de Gestão da Informação - DIGIN

1.1.3.1. Serviço de Gestão da Informação - SEGES

1.1.3.2. Serviço de Cadastro de Informações de Radiodifusão - SECIR

1.1.3.3. Serviço de Apoio Administrativo - SEAPA

2. Departamento de Radiodifusão Comercial - DECOM

2.1. Divisão de Acompanhamento de Radiodifusão - DIARA

2.1.1. Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão - SEARA

2.1.2. Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão - SECAR

2.2. Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU

2.2.1. Coordenação Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - COLAN

2.2.1.1. Divisão de Outorga Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - DILAN

2.2.1.1.1. Serviço de Análise Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - SELAN

2.2.1.1.2. Serviço de Análise Legal dos Serviços de Processos Seletivos de Radiodifusão - SELPS

2.2.2. Coordenação Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - COTAN

2.2.2.1. Divisão de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - DITAN

2.2.2.1.1. Serviço de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - SETAN

2.3. Coordenação-Geral de Pós-Outorgas - CGPO

2.3.1. Coordenação de Renovação de Outorga e de Alteração de Características Técnicas dos Serviços de Radiodifusão - CORAC

2.3.1.1. Divisão de Renovação de Outorga e de Alteração de Características Técnicas dos Serviços de Radiodifusão - DIRAC

2.3.1.1.1. Serviço Legal de Renovação de Outorga - SELRO

2.3.1.1.2. Serviço Técnico de Renovação de Outorga - SETRO

2.3.1.1.3. Serviço de Alterações de Características Técnicas - SEACT

2.3.1.1.4. Serviço de Alterações Societárias - SEASO

2.4. Coordenação-Geral de Televisão Digital - CGTD

2.4.1. Serviço de Apoio Técnico e Estatísticas de Televisão Digital - SEETD

2.4.2. Coordenação de Implantação de Televisão Digital - COITD

2.4.2.1. Divisão de Estudos e Modernização - DIETD

2.4.2.1.1. Serviço de Estudos de Televisão Digital - SESTD

2.4.2.1.2. Serviço de Análise Técnica de Televisão Digital - SEATD

2.4.2.1.3. Serviço de Modernização de Televisão Digital - SEMTD

2.4.3. Coordenação de Monitoramento de Televisão Digital - CORES

3. Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - DECEF

3.1. Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - SEACP

3.2. Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - SECOT

3.3. Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas - CGFI

3.3.1. Coordenação de Fiscalização de Regime Legal e de Conteúdo de Aspectos Não Técnicos - CORAT

3.3.1.1. Divisão de Fiscalização de Regime Legal e de Conteúdo de Aspectos Não Técnicos - DIRAT

3.3.1.1.1. Serviço de Análise de Infrações - SEAIC

3.3.1.1.2. Serviço de Análise de Denúncias - SEADE

3.3.1.1.3. Serviço de Análise de Atos Societários - SEATO

3.3.1.1.4. Serviço de Degravação - SEDEG

3.4. Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - CGEC

3.4.1. Coordenação de Regime Legal e de Análise Técnica de Radiodifusão Educativa e de Consignações da União - COLEC

3.4.1.1. Divisão de Regime Legal e de Análise Técnica de Radiodifusão Educativa e de Consignações da União - DILEC

3.4.1.1.1. Serviço de Outorga de Radiodifusão Educativa - SEORE

3.4.1.1.2. Serviço de Consignações da União e Canal da Cidadania - SECCI

3.4.1.1.3. Serviço de Pós-Outorga de Radiodifusão Educativa - SEPRE

3.4.1.1.4. Serviço de Estudos de Análise Técnica - SESTE

3.5. Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC



3.5.1. Coordenação de Processos de Rádio Comunitária - COPRC

3.5.1.1. Divisão de Processos de Rádio Comunitária - DIPRC

3.5.1.1.1. Serviço de Análise Pós-Jurídica de Rádio Comunitária - SEAPJ

3.5.1.1.2. Serviço de Análise Técnica de Rádio Comunitária - SETRC

3.5.1.1.3. Serviço de Análise de Renovação de Rádio Comunitária - SEARC

3.5.1.1.4. Serviço de Análise de Renovação e Outorga de Rádio Comunitária - SECOM

3.5.1.1.5. Serviço de Ações de Outorga de Rádio Comunitária - SEAOU

4. Órgãos Regionais de Radiodifusão - OREGI

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

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

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Do Gabinete da Secretaria de Radiodifusão

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

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das Unidades integrantes da estrutura da Secretaria;

II - analisar e articular com as demais Unidades da Secretaria o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Secretário;

III - coordenar a pauta de trabalho do Secretário e prestar assistência em seus despachos;

IV - examinar os pedidos de audiências do Secretário, priorizando seus atendimentos;

V - coordenar e requisitar, com a aprovação superior, proposta de concessões de diárias e passagens nacionais e internacionais, no âmbito da Secretaria;

VI - coordenar e consolidar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

VII - coordenar e acompanhar as atividades administrativas e de gestão de pessoal, no âmbito da Secretaria;

VIII - coordenar a elaboração do relatório de gestão anual da Secretaria;

IX - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;

X - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XI - assessorar o Secretário nas representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais, de responsabilidade da Secretaria;

XII - assessorar o Secretário nas atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XIII - assistir tecnicamente a Secretaria-Executiva e o Gabinete do Ministro, nas atividades de responsabilidade da Secretaria;

XIV - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle;

XV - analisar assuntos afetos às atividades inerentes à Secretaria; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 6º À Coordenação de Documentação e Informação compete:

I - coordenar as atividades de recebimento, registro e fluxo de documentos, processos, correspondências e demais expedientes no âmbito da Secretaria;

II - coordenar as atividades necessárias à garantia da segurança da informação no âmbito da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas pela unidade de tecnologia da informação competente;

III - coordenar o tratamento de dados e informações referentes aos serviços de radiodifusão e seus ancilares, bem como do passivo processual em tramitação no âmbito da Secretaria;

IV - articular junto à unidade de tecnologia da informação competente, visando garantir a segurança das informações e acompanhar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação que apoiam as atividades da Secretaria;

V - articular junto à Agência Nacional de Telecomunicações, visando garantir a segurança das informações, e acompanhar a manutenção dos sistemas de informação que apoiam as atividades da Secretaria;

VI - articular com demais unidades da Secretaria com vistas à uniformização de procedimentos;

VII - coordenar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral;

VIII - coordenar o modelo de concessão e alteração de acessos aos sistemas e diretórios corporativos no âmbito da Secretaria;

IX- coordenar e analisar a concessão de acessos e a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

X - coordenar e acompanhar o desenvolvimento, implantação e melhorias de aplicações e sistemas no âmbito da Secretaria; e

XI - encaminhar documentos e processos a outros órgãos, ou interessados em processos de radiodifusão, mediante delegação específica.

Art. 7º À Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Comercial compete:

I - supervisionar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;

II - supervisionar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - supervisionar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - supervisionar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - supervisionar o acompanhamento de prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 8º Ao Serviço de Documentação e Informação de Outorgas compete:

I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 9º Ao Serviço de Documentação e Informação de Pós-Outorga compete:

I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 10. Ao Serviço de Documentação e Informação de Televisão Digital compete:

I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 11. À Divisão de Documentação de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete:

I - supervisionar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;

II - supervisionar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - supervisionar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - supervisionar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - supervisionar o acompanhamento de prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 12. Ao Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa e Consignações da União compete:

I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 13. Ao Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Comunitária compete:

I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 14. Ao Serviço de Documentação e Informação de Fiscalização de Outorgas compete:

I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, juntada e a expedição de documentos e processos;

II - executar a classificação e organização, para fins de pesquisa e recuperação de informações relativas a processos e documentos;

III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;

IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e

V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.

Art. 15. À Divisão de Gestão da Informação compete:

I - supervisionar o tratamento e o compilamento de dados e informações, referentes aos serviços de radiodifusão e seus ancilares, bem como do passivo processual em tramitação no âmbito da Secretaria;

II - supervisionar as atividades necessárias à garantia da segurança da informação, no âmbito da Secretaria; e

III - supervisionar a concessão e alteração de acessos aos sistemas e diretórios corporativos, no âmbito da Secretaria.

Art. 16. Ao Serviço de Gestão da Informação compete:

I - executar o tratamento e o compilamento de dados e informações, referentes aos serviços de radiodifusão e seus ancilares, bem como do passivo processual em tramitação, no âmbito da Secretaria;

II - executar as atividades necessárias à garantia da segurança da informação, no âmbito da Secretaria; e

III - executar a concessão e alteração de acessos aos sistemas e diretórios corporativos, no âmbito da Secretaria.

Art. 17. Ao Serviço de Cadastro de Informações de Radiodifusão compete organizar e manter as informações cadastrais das entidades detentoras de outorgas e autorizações de serviços de radiodifusão e seus ancilares.

Art. 18. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar o preparo e a organização da documentação a ser submetida à apreciação do Secretário;

II - receber e encaminhar processos, documentos e correspondências afetos à Secretaria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos;

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

IV - classificar e cadastrar as correspondências recebidas e expedidas, no âmbito da Secretaria.

Seção II

Do Departamento de Radiodifusão Comercial

Art. 19. Ao Departamento de Radiodifusão Comercial compete:

I - planejar, coordenar e elaborar os planos nacionais de outorga, os editais de licitação e outros processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares;

II - coordenar a concessão das outorgas e o acompanhamento da instalação dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares;

III - instaurar procedimentos administrativos relacionados ao deferimento e à revisão de outorgas dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares;

IV - preparar os contratos referentes à execução dos serviços de radiodifusão comercial;

V - instaurar e acompanhar procedimentos de pós-outorga relativos aos serviços de radiodifusão e de ancilares;

VI - elaborar e propor normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares; e

VII - elaborar planos de avaliação de desempenho da execução dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares.

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

I - acompanhar as demandas dirigidas ao titular do Departamento;

II - subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial com informações visando o atendimento dos órgãos internos e externos;

III - auxiliar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial no acompanhamento das atividades administrativas e de gestão de pessoal;

IV - acompanhar as ações de radiodifusão comercial e ancilares, com vistas ao atingimento das metas institucionais do Departamento de Radiodifusão Comercial;

V - subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial com informações atinentes às ações de radiodifusão comercial e ancilares;

VI - supervisionar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos; e

VII - elaborar relatórios inerentes às atividades de Radiodifusão Comercial.

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

I - executar atividades administrativas de controle das demandas dirigidas ao Diretor do Departamento, que exijam atendimento imediato;

II - executar a elaboração de respostas para subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial, visando ao atendimento dos órgãos internos e externos; e

III - acompanhar as atividades administrativas e de gestão de pessoal do Departamento de Radiodifusão Comercial.

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

I - executar atividades administrativas de controle das ações de radiodifusão comercial e ancilares, com vistas ao atingimento das metas institucionais do Departamento de Radiodifusão Comercial; e

II - elaboração respostas para subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial, com informações atinentes às ações de radiodifusão comercial e ancilares.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Outorgas

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

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos serviços ancilares de radiodifusão;

II - propor e elaborar o Plano Nacional de Outorgas relativos aos serviços ancilares de radiodifusão;

III - coordenar e analisar a execução das atividades de outorga dos serviços ancilares de radiodifusão, bem como atividades referentes às análises de requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;

IV - coordenar e analisar as atividades relativas aos procedimentos de outorga de serviços ancilares de radiodifusão, incluindo os processos seletivos;

V - decidir quanto ao indeferimento de processos, no âmbito de sua área de competência;

VI - arquivar e desarquivar processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;

VII - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes às análises de requerimentos para execução de serviço especial, para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

VIII - orientar os órgãos regionais nas atividades inerentes à outorga dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;

IX - coordenar as atividades relativas aos procedimentos de consignação de canal digital de serviços ancilares de radiodifusão;

X - coordenar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento de estações dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;

XI - assessorar o Departamento de Radiodifusão Comercial nos procedimentos inerentes aos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;

XII - coordenar, propor e acompanhar a elaboração de atos normativos relacionados aos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;

XIII - coordenar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais de Televisão Digital, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência; e

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

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

I - coordenar e analisar as atividades de instrução e formalização de procedimentos, visando à outorga do serviço ancilar de radiodifusão, inclusive dos processos seletivos;

II - coordenar e analisar os processos de outorga para execução dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;

III - coordenar e analisar os processos de consignação de canal digital dos serviços ancilares de radiodifusão;

IV - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência; e

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

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

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

I - executar atividades administrativas de análise dos processos de outorga para execução de serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital; e

II - analisar os processos de consignação de canal digital de serviços ancilares de radiodifusão.

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

I - executar atividades administrativas de análise de processo seletivo; e

II - executar as atividades necessárias à abertura de avisos de habilitação.

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

I - coordenar e analisar as atividades inerentes à análise dos projetos de instalação e utilização de equipamentos dos serviços ancilares de radiodifusão;

II - coordenar e analisar a alteração de características técnicas de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;

III - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à proposição de realização de estudos, visando à alteração do plano básico de distribuição de canais de serviços ancilares de radiodifusão, com vistas à elaboração do Plano Nacional de Outorgas;

IV - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

V - coordenar e analisar os requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência;

VI - coordenar e analisar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento de estações dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;

VII - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência;

VIII - submeter ao Coordenador-Geral de Outorgas as análises que resultarem em prorrogação de prazo para a instalação de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;

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

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

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

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

I - executar atividades administrativas de análise dos projetos de instalação e de utilização de equipamentos para execução dos serviços ancilares de radiodifusão;

II - realizar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência;

III - analisar requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;

IV - executar a análise de requerimentos de alteração de características técnicas de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;

V- analisar requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;

VI - analisar requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

VII - analisar requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência; e

VIII - realizar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento no âmbito de sua competência.

#### Subseção II

#### Da Coordenação-Geral de Pós-Outorgas

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

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos atos de Pós-Outorga dos serviços de radiodifusão comercial;

II - coordenar e analisar a execução das atividades de Pós-Outorga dos serviços de radiodifusão comercial, bem como a execução das atividades de análise de requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão comercial;

III - coordenar e analisar as atividades inerentes à instrução de procedimentos de alterações societárias e de características técnicas das entidades detentoras de outorgas dos serviços de radiodifusão comercial e ancilares;

IV - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes à renovação e à revisão de outorga de serviços de radiodifusão comercial, bem como a execução das atividades referentes às análises de requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão comercial, exceto aos serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

V - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes aos requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

VI - coordenar e analisar as atividades referentes à instrução dos procedimentos de transferência de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial, bem como as atividades referentes às análises de requerimentos de alterações de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão;

VII - arquivar e desarquivar processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;

VIII - coordenar e analisar as atividades referentes à instrução dos procedimentos de substituição de geradora cedente de programação de executantes de serviços de retransmissão de televisão;

IX - coordenar e analisar as atividades inerentes à homologação de alterações estatutárias ou contratuais efetivadas em razão de dispositivos legais referentes aos serviços de radiodifusão comercial, respeitadas as limitações legais;

X - coordenar e analisar as atividades referentes à instrução dos procedimentos de substituição de geradora cedente de programação de executantes de serviços de retransmissão de televisão;

XI - coordenar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão comercial;

XII - decidir quanto ao indeferimento de processos no âmbito de sua área de competência;

XIII - orientar os órgãos regionais nas atividades inerentes aos procedimentos de pós-outorga dos serviços de radiodifusão, comercial e ancilares, bem como as atividades relativas à instalação destes serviços;

XIV - assessorar o Departamento de Radiodifusão Comercial nos procedimentos inerentes aos serviços de radiodifusão comercial;

XV - coordenar, propor e acompanhar a elaboração de atos normativos relacionados aos serviços de radiodifusão comercial;

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

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

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

I - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência; e

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

III - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à instrução de procedimentos de alteração contratual ou estatutária das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão comercial e a execução das atividades referentes à instrução dos procedimentos de renovação e de revisão de outorga de serviços de radiodifusão comercial, exceto aquelas relativas à radiodifusão comunitária;

IV - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à instrução dos procedimentos de transferências de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial;

V - coordenar e analisar a alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão comercial;

VI - coordenar e analisar a execução das atividades referentes às alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão comercial;



VII - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à proposição de realização de estudos, visando à alteração do plano básico de distribuição de canais de serviços de radiodifusão comercial, com vistas à elaboração do Plano Nacional de Outorga;

VIII - coordenar e analisar os requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão comercial;

IX - coordenar e analisar os requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão comercial;

X - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

XI - coordenar e analisar os requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência;

XII - coordenar e analisar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão comercial;

XIII - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência;

XIV - submeter ao Coordenador-Geral de Pós-Outorgas as análises que resultarem em prorrogação de prazo para a instalação de estações do serviço de radiodifusão comercial;

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

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

Art. 33. À Divisão de Renovação de Outorga e de Alteração de Características Técnicas dos Serviços de Radiodifusão compete:

I - supervisionar a análise de processos de renovação e revisão de outorga e de alteração de características técnicas de serviços de radiodifusão comercial e propor as ações decorrentes; e

II - supervisionar a manutenção do controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes.

Art. 34. Ao Serviço Legal de Renovação de Outorga compete:

I - executar atividades administrativas de análise dos processos de renovação e revisão de outorga de serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes; e

II - manter o controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes.

Art. 35. Ao Serviço Técnico de Renovação de Outorga compete:

I - executar atividades administrativas de análise dos processos de renovação e revisão de outorga de serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes; e

II - manter o controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão e propor as ações decorrentes.

Art. 36. Ao Serviço de Alteração de Características Técnicas compete:

I - executar atividades administrativas de alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão comercial;

II - realizar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência;

III - analisar requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão comercial;

IV - executar a análise de requerimentos de alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão comercial;

V - analisar requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão comercial;

VI - analisar requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

VII - analisar requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência; e

VIII - realizar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento no âmbito de sua competência.

Art. 37. Ao Serviço de Alterações Societárias compete:

I - executar atividades administrativas de análise dos processos de alteração contratual ou estatutária das entidades detentoras de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial;

II - executar a análise dos processos relativos à transferência de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial;

III - analisar os processos relativos à substituição de geradora cedente de programação básica; e

IV - executar a análise dos processos relativos à transferência de autorização das executantes de serviço de retransmissão e repetição de televisão.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Televisão Digital

Art. 38. À Coordenação-Geral de Televisão Digital compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes à consignação de canais digitais do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

II - avaliar, monitorar e subsidiar as proposições de políticas, as diretrizes, os objetivos e as metas referentes ao processo de transição para SBTVD-T;

III - propor e elaborar o Plano Nacional de Outorgas relativo ao serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IV - coordenar e analisar a execução das atividades referentes aos procedimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

V - coordenar e analisar a execução das atividades referentes às análises de requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

VI - decidir quanto ao indeferimento de processos, no âmbito de sua competência;

VII - coordenar estudos, com vistas ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

VIII - coordenar e analisar a execução das atividades referentes às análises de requerimentos de alterações de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IX - arquivar e desarquivar processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;

X - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

XI - coordenar a execução das atividades inerentes às análises de requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência;

XII - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes às análises de requerimentos de desligamento do sinal e devolução do canal analógico à União, relativos aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

XIII - orientar os órgãos regionais nas atividades inerentes à outorga dos serviços de radiodifusão, de sons e imagens, em tecnologia digital;

XIV - coordenar as atividades relativas aos procedimentos de consignação de canal digital de serviços de radiodifusão de sons e imagens;

XV - coordenar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

XVI - assessorar o Departamento de Radiodifusão Comercial nos procedimentos inerentes aos serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

XVII - supervisionar o processo do desligamento do sinal analógico dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão e a implantação do SBTVD-T;

XVIII - coordenar o acompanhamento de metas estabelecidas para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

XIX - coordenar, propor e acompanhar a elaboração de atos normativos relacionados aos serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

XX - coordenar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais de Televisão Digital, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência;

XXI - coordenar e analisar a participação de representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência;

XXII - coordenar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T;

XXIII - coordenar a elaboração de cenários futuros para o setor de radiodifusão, notadamente em relação ao SBTVD-T, identificando os impactos e as alterações necessárias no posicionamento estratégico do Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações;

XXIV - coordenar estudos sobre a evolução de uso do espectro, realizando análises e estudos sobre tendências, demandas e novas tecnologias e aplicações que façam uso de radiofrequências vinculadas ao SBTVD-T; e

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

Art. 39. Ao Serviço de Apoio Técnico e Estatísticas de Televisão Digital compete:

I - executar atividades administrativas de assessoramento técnico do Coordenador-Geral de Televisão Digital no desempenho de suas funções;

II - acompanhar o processo do desligamento do sinal analógico dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão e a implantação do SBTVD-T;

III - elaborar, organizar e manter o clipping com informações relacionadas à digitalização dos serviços radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital; e

IV - acompanhar o cumprimento de metas estabelecidas para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão.

Art. 40. À Coordenação de Implantação da Televisão Digital compete:

I - coordenar e analisar os requerimentos de consignação de canais digitais do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

II - coordenar e analisar os requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

III - coordenar e analisar a alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IV - coordenar e analisar os requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

V - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

VI - coordenar e analisar os de requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência;

VII - coordenar e analisar os requerimentos de desligamento do sinal e devolução do canal analógico à União, relativos aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

VIII - coordenar e analisar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IX - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência;

X - submeter ao Coordenador-Geral de Televisão Digital as análises que resultarem em prorrogação de prazo para a instalação de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

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

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

XIII - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à proposição de realização de estudos, visando à alteração do plano básico de distribuição de canais de serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital, com vistas à elaboração do Plano Nacional de Outorga; e

XIV - Coordenar a análise de processo relacionados ao Termo Aditivo do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital.

Art. 41. À Divisão de Estudos e Modernização de Televisão Digital compete:

I - supervisionar as proposições de políticas, as diretrizes, os objetivos e as metas referentes ao processo de transição para o SBTVD-T;

II - supervisionar a atualização da relação de canais digitais constantes do Plano Básico de Televisão Digital e do replanejamento de canais, com a finalidade de fornecer subsídios para a elaboração de Plano Nacional de Outorgas relacionado SBTVD-T;

III - supervisionar estudos com vistas ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

IV - supervisionar a elaboração de atos normativos relacionados ao SBTVD-T;

V - supervisionar a participação de representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência;

VI - supervisionar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T;

VII - supervisionar a elaboração de cenários futuros para o setor de radiodifusão, notadamente em relação ao SBTVD-T, identificando os impactos e as alterações necessárias no posicionamento estratégico do Ministério; e

VIII - supervisionar a elaboração de estudos sobre a evolução de uso do espectro, realizando análises e estudos sobre tendências, demandas e novas tecnologias e aplicações que façam uso de radiofrequências vinculadas ao SBTVD-T.

Art. 42. Ao Serviço de Estudos de Televisão Digital compete:

I - executar atividades administrativas de estudo de viabilidade técnica no âmbito de sua competência;

II - realizar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência;

III - elaborar proposições de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes ao processo de transição para o SBTVD-T;

IV - atualizar a relação de canais digitais constantes do Plano Básico de Televisão Digital e do replanejamento de canais, com a finalidade de fornecer subsídios para a elaboração de Plano Nacional de Outorgas relacionado ao SBTVD-T;

V - realizar estudos com vistas ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão; e

VI - elaborar proposta de atos normativos no âmbito de sua competência.

Art. 43. Ao Serviço de Análise Técnica de Televisão Digital compete:

I - executar atividades administrativas de análise de requerimentos de consignação de canais digitais do serviço de radiodifusão de sons e imagens com tecnologia digital;

II - executar a análise de processos relacionados ao termo aditivo de geradoras do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

III - analisar requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

IV - executar a análise de requerimentos de alteração de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;

V - analisar requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital;

VI - analisar requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;

VII - analisar requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência;

VIII - analisar requerimentos de desligamento do sinal e devolução do canal analógico à União, relativos aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, em tecnologia digital; e

IX - realizar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento no âmbito de sua competência.

Art. 44. Ao Serviço de Modernização de Televisão Digital compete:

I - elaborar estudos e documentos para subsidiar de informações aos representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência;

II - executar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T;

III - elaborar cenários futuros para o setor de radiodifusão, notadamente em relação ao SBTVD-T, identificando os impactos e as alterações necessárias no posicionamento estratégico do Ministério.

Art. 45. À Coordenação de Monitoramento de Televisão Digital compete:

I - coordenar e analisar o acompanhamento do processo de desligamento do sinal analógico dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão, bem como implantação do SBTVD-T;

II - coordenar e analisar o acompanhamento de metas estabelecidas para a digitalização dos serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão;

III - coordenar e analisar as proposições de políticas, as diretrizes, os objetivos e as metas referentes ao processo de transição para o SBTVD-T;

IV - coordenar e analisar a participação de representantes do Ministério em reuniões de negociação, conferências, fóruns, organismos e entidades internacionais, no âmbito de sua competência; e

V - coordenar e analisar a elaboração de propostas técnicas, a serem encaminhadas às Assembleias de Radiocomunicações e às Conferências Mundiais de Radiocomunicações, referentes ao SBTVD-T.

### Seção III

Do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização

Art. 46. Ao Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete:

I - planejar, coordenar e elaborar os planos nacionais de outorga e os processos seletivos para execução de serviços de radiodifusão educativa e comunitária;

II - coordenar a concessão de outorgas e o acompanhamento da instalação dos serviços de radiodifusão educativa e comunitária;

III - instaurar procedimentos administrativos relacionados ao deferimento e à revisão de outorgas e consignações de radiodifusão educativa e comunitária;

IV - preparar os contratos referentes à execução dos serviços de radiodifusão educativa e comunitária;

V - instaurar e acompanhar procedimentos de pós-outorga relativos aos serviços de radiodifusão educativa e comunitária;

VI - elaborar e propor normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão educativa e comunitária;

VII - elaborar planos de avaliação de desempenho da execução dos serviços de radiodifusão educativa e comunitária;

VIII - instaurar procedimento administrativo para apurar infrações cometidas por entidades executantes dos serviços de radiodifusão e de ancilares;

IX - monitorar o cumprimento das sanções aplicadas aos executantes dos serviços de radiodifusão e de ancilares; e

X - sancionar as entidades que cometerem infrações referentes ao conteúdo da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e de ancilares.

Art. 47. Ao Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e Fiscalização compete:

I - executar atividades administrativas de acompanhamento e controle das demandas dirigidas ao titular do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização;

II - subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização com informações visando o atendimento dos órgãos internos e externos; e

III - auxiliar o titular do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização no acompanhamento das atividades administrativas e de gestão de pessoal.

Art. 48. Ao Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização compete:

I - controlar as ações relativas à fiscalização dos serviços de radiodifusão e aos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, com vistas ao atingimento das metas institucionais do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização; e

II - subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização com informações atinentes à fiscalização dos serviços de radiodifusão e aos serviços de radiodifusão educativa, radiodifusão comunitária, canal da cidadania e consignações da União e ancilares.

#### Subseção I

Da Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas

Art. 49. À Coordenação-Geral de Fiscalização compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes à elaboração dos procedimentos de fiscalização afetos a sua área de atuação;

II - elaborar e propor procedimentos de fiscalização;

III - coordenar e analisar a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares referentes aos aspectos não-técnicos da execução dos serviços, à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração e processos de averiguação de denúncia relativos aos serviços de radiodifusão e ancilares;

V - coordenar e analisar os procedimentos para a autorização da permanência da estação fora do ar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos das exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares, assim como enviar comunicação a respeito do fato à Agência Nacional de Telecomunicações-Anatel;

VI - coordenar e analisar a instauração de processo de apuração de infração em decorrência da constatação de irregularidades cometidas por entidades executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

VII - coordenar e analisar o arquivamento e desarquivamento dos processos de apuração de infração e de averiguação de denúncias;

VIII - coordenar e analisar os procedimentos de notificação das entidades executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares acerca de irregularidades cometidas na exploração dos serviços;

IX - coordenar e analisar os procedimentos para fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, a apresentação de defesa e de recursos administrativos ou outras diligências necessárias à instrução dos processos no âmbito de sua competência;

X - coordenar e analisar as ações referentes à propositura de aplicação de sanções às entidades exploradoras de serviços de radiodifusão e ancilares, por descumprimento da legislação pertinente;

XI - propor a aplicação de sanções administrativas às entidades que cometerem infrações referentes aos aspectos não-técnicos da execução dos serviços, à organização da programação veiculada, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

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

XIV - coordenar e analisar as atividades de apreciação de recurso administrativo inerentes à fiscalização;

XV - coordenar e analisar o cadastro das penalidades aplicadas e dos antecedentes infracionais das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XVI - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes ao tratamento das denúncias;

XVII - orientar e acompanhar a articulação com órgãos externos, entidades e segmentos da sociedade no que concerne à fiscalização e apuração de fatos denunciados relativos à exploração dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XVIII - coordenar a elaboração do plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XIX - coordenar e analisar a expedição de documentos vinculados aos processos de apuração de infração e processos administrativos, bem como o recebimento das respectivas respostas;

XX - coordenar os procedimentos de inscrição e exclusão do registro de multas no sistema de gestão de créditos do Fundo de Fiscalização das Telecomunicações - FISTEL; e

XXI - propor a suspensão da exigibilidade de aplicação de penalidades.

Art. 50. À Coordenação de Fiscalização de Regime Legal e de Conteúdo de Aspectos Não Técnicos compete:

I - coordenar e analisar a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

II - coordenar e analisar a elaboração das pré-análises dos laudos e relatórios de radiovideometria e degravação, encaminhados pela Anatel ou produzidos por este órgão, para fins de instauração ou não de processos de apuração de infração;

III - propor a instauração de processo de apuração de infração e averiguação de denúncias relativa às entidades exploradoras dos serviços dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - propor a notificação das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares quanto aos atos inerentes à fiscalização;

V - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

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

VIII - coordenar e analisar as atividades de apreciação de recurso dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IX - propor o arquivamento do processo de apuração de infração e processos administrativos relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

X - encaminhar à Anatel solicitação de realização de vistorias em estações de serviços de radiodifusão e ancilares;

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

XII- coordenar e analisar os procedimentos para a fixação ou prorrogação dos prazos para o cumprimento de exigências pertinentes ao processo de fiscalização;

XIII - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências pertinentes à fiscalização; e

XIV- promover diligências objetivando identificar se a entidade denunciada detém outorga para executar o serviço objeto da denúncia.

Art. 51. À Divisão de Fiscalização de Regime Legal e de Conteúdo de Aspectos Não Técnicos compete:

I - controlar a instauração de processo de apuração de infração relativa às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

II - orientar e acompanhar a notificação das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

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

IV - orientar a execução das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;



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

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

VII - realizar análise dos pedidos de recurso administrativo inerentes à fiscalização; e

VIII - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações inerentes à fiscalização.

Art. 52. Ao Serviço de Análise de Infrações compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 55. Ao Serviço de Degravação compete:

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

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

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - supervisionar os estudos de viabilidade técnica dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, com vistas à solicitação de inclusão de novos canais à Agência Nacional de Telecomunicações;

XII - supervisionar os pedidos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais realizados no âmbito da radiodifusão educativa, do canal da cidadania ou das consignações da União e ancilares;

XIII - supervisionar e executar estudos e projetos com vistas à elaboração/revisão de regulamentos, normas, critérios, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

XIV - supervisionar e executar estudos e projetos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços e tecnologias referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

XV - supervisionar e participar, em âmbito nacional e internacional, da evolução doutrinária, regulatória e tecnológica das atividades inerentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União; e

XVI - supervisionar e participar de fóruns e comissões de organizações nacionais e internacionais que tratem de assuntos relacionados à área de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União.

Art. 58. À Divisão de Regime Legal e de Análise Técnica de Radiodifusão Educativa e de Consignações da União compete:

I - realizar atividades necessárias para elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

II - elaborar os atos necessários à instrução dos processos de outorga, pós-outorga e renovação de outorga para execução de serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

III - responder às demandas de âmbito legal, advindas dos radiodifusores, relativas aos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

IV - supervisionar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas inerentes aos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares; e

V - supervisionar e acompanhar o trâmite dos processos de outorga e renovação de outorga dos serviços de radiodifusão educativa no âmbito do Congresso Nacional.

Art. 59. Ao Serviço de Outorga de Radiodifusão Educativa compete:

I - realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga de radiodifusão educativa; e

II - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas às outorgas de radiodifusão educativa.

Art. 60. Ao Serviço de Consignações da União e Canal da Cidadania compete:

I - realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga e pós-outorga do canal da cidadania e das consignações da União e ancilares; e

II - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas ao canal da cidadania e às consignações da União e ancilares.

Art. 61. Ao Serviço de Pós-Outorga de Radiodifusão Educativa compete:

I - realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga de radiodifusão educativa; e

II - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas às outorgas de radiodifusão educativa.

Art. 62. Ao Serviço de Estudos de Análise Técnica compete:

I - realizar análise de projetos técnicos referentes à outorga e renovação de outorga dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

II - realizar análise das alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

III - realizar estudos de viabilidade técnica dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, com vistas à solicitação de inclusão de novos canais à Agência Nacional de Telecomunicações;

IV - realizar análise dos pedidos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais realizados no âmbito da radiodifusão educativa, do canal da cidadania ou das consignações da União e ancilares;

V - realizar estudos e projetos com vistas à elaboração/revisão de regulamentos, normas, critérios, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

VI - realizar estudos e projetos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços e tecnologias referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

VII - participar, em âmbito nacional e internacional, da evolução doutrinária, regulatória e tecnológica das atividades inerentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União; e

VIII - participar de fóruns e comissões de organizações nacionais e internacionais que tratem de assuntos relacionados à área de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União.

#### Subseção III

#### Da Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária

Art. 63. À Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes ao serviço de radiodifusão comunitária;

II - coordenar a elaboração dos planos nacionais de outorga, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

III - coordenar os procedimentos para obtenção, renovação e revisão de outorgas do serviço de radiodifusão comunitária;

IV - coordenar os procedimentos de pós-outorga do serviço de radiodifusão comunitária;

V - coordenar os procedimentos de alterações de características técnicas e de novas condições de operação do serviço de radiodifusão comunitária;

VI - coordenar o cadastramento de informações técnicas e a elaboração de licenças de funcionamento para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

VII - coordenar a elaboração de consultas à Consultoria Jurídica, no âmbito de sua competência;

VIII - coordenar e supervisionar as análises dos órgãos regionais nas atividades inerentes à obtenção e renovação do serviço de radiodifusão comunitária, bem como nas atividades relativas à pós-outorga e à instalação destes serviços; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 64. À Coordenação de Processos de Rádio Comunitária compete:

I - supervisionar as atividades para elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

II - supervisionar as atividades relativas aos procedimentos para obtenção, renovação e revisão de outorgas do serviço de radiodifusão comunitária;

III - supervisionar as atividades relativas aos procedimentos de pós-outorga do serviço de radiodifusão comunitária;

IV - supervisionar os procedimentos relativos às alterações de características técnicas e de novas condições de operação do serviço de radiodifusão comunitária;

V - supervisionar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento para execução do serviço de radiodifusão comunitária; e

VI - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências pertinentes ao serviço de radiodifusão comunitária.

Art. 65. À Divisão de Processos de Rádio Comunitária compete:

I - realizar atividades necessárias para elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

II - elaborar os atos necessários à instrução dos processos de outorga, pós-outorga e renovação de outorga para execução do serviço de radiodifusão comunitária;

III - responder às demandas de âmbito legal relativas ao serviço de radiodifusão comunitária;

IV - supervisionar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas inerentes ao serviço de radiodifusão comunitária; e

V - supervisionar e acompanhar o trâmite dos processos de outorga e renovação de outorga do serviço de radiodifusão comunitária no âmbito do Congresso Nacional.

Art. 66. Serviço de Análise Pós-Jurídica de Rádio Comunitária compete: realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de pós-outorga de radiodifusão comunitária.

Art. 67. Serviço de Análise Técnica de Rádio Comunitária compete:

I - realizar análises de âmbito técnico com vista à instrução dos processos de outorga e renovação de outorga do serviço de radiodifusão comunitária;

II - realizar análises das alterações de características técnicas e de novas condições de operação do serviço de radiodifusão comunitária; e

III - realizar o cadastramento de informações técnicas e a elaboração de licenças de funcionamento para execução do serviço de radiodifusão comunitária.

Art. 68. Ao Serviço de Análise de Renovação de Rádio Comunitária compete realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de renovação de radiodifusão comunitária.

Art. 69. Ao Serviço de Análise de Renovação e Outorga de Rádio Comunitária compete elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas às outorgas e renovações de outorgas de radiodifusão comunitária.

Art. 70. Ao Serviço de Ações de Outorga de Rádio Comunitária compete realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga de radiodifusão comunitária.

#### Seção IV

#### Órgãos Regionais de Radiodifusão

Art. 71. Aos Órgãos Regionais de Radiodifusão competem:

I - conduzir, as atividades inerentes à outorga e aos procedimentos de pós-outorga dos serviços de radiodifusão e ancilares; e

II - realizar o acompanhamento e controle da execução das atividades no âmbito da Gerência Regional, incluindo os seus recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 72. Os Órgãos Regionais de Radiodifusão serão distribuídos, quanto à localização e jurisdição em portaria específica.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 73. Ao Secretário de Radiodifusão incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado no que tange à fixação de políticas, diretrizes, objetivos e metas, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - representar a Secretaria nos assuntos relativos à sua área de competência;

IV - propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência;

V - aprovar estudos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços de radiodifusão e ancilares, bem como os respectivos planos de implementação;

VI - aprovar critérios e procedimentos objetivando o atendimento ao público nos assuntos referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares;

VII - promover consultas públicas visando a propiciar a efetiva participação dos diversos segmentos da sociedade na proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, bem como na elaboração da regulamentação relativa a esses serviços;

VIII - propor a publicação dos planos nacionais de outorgas e a realização de editais e outros processos seletivos com vistas à outorga de serviços de radiodifusão e de retransmissão de televisão;

IX - aprovar planos de avaliação de desempenho dos serviços de radiodifusão e ancilares;

X - aprovar plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão e ancilares;

XI - aprovar estudos de viabilidade técnica e socioeconômica apresentados por pretendentes à exploração de serviços de radiodifusão;

XII - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos, ou instrumentos congêneres, decorrentes de outorga para explorar serviços de radiodifusão;

XIII - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos, ou instrumentos congêneres, para a execução das demais atividades de competência da Secretaria;

XIV - propor a consignação de canais de radiofrequência destinados à execução de serviços de radiodifusão e ancilares, diretamente pela União;

XV - aplicar às permissionárias e concessionárias de serviços de radiodifusão sonora e ancilares a penalidade de cassação e realizar sua conversão em multa, dentro das hipóteses previstas na legislação em vigor;

XVI - aplicar às permissionárias e concessionárias de serviços de radiodifusão e ancilares, a penalidade de suspensão e realizar sua conversão em multa, dentro das hipóteses previstas na legislação em vigor;

XVII - decidir, em última instância, quanto aos recursos administrativos, no âmbito de sua área de competência;

XVIII - convalidar ou declarar a nulidade de atos administrativos, no âmbito de sua área de competência;

XIX - consignar canais de radiofrequência destinados à transmissão digital do serviço de radiodifusão de sons e imagens e do serviço de retransmissão de televisão;

XX - aprovar a execução de serviços especiais para fins científicos e experimentais em radiodifusão;

XXI - autorizar a execução dos serviços de retransmissão de televisão, em caráter primário, e de repetição de televisão, ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens;

XXII - expedir os demais atos administrativos necessários à consecução dos objetivos da Secretaria, em sua área de competência;

XXIII - decidir sobre a aprovação da prestação de contas dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério;

XXIV - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos ou instrumentos congêneres para a execução das atividades de competência da Secretaria;

XXV - incluir, suspender ou cancelar o registro de inadimplência nos sistemas da Administração Pública Federal, dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

XXVI - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua competência, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV, relativamente a quaisquer ajustes cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações;

XXVII - aprovar a extinção de outorga dos serviços de radiodifusão e ancilares quando solicitada a pedido;

XXVIII - determinar a suspensão da exigibilidade de aplicação de penalidades, no âmbito de sua competência; e

XXIX - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 74. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário de Radiodifusão no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 75. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 76. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 77. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - dirigir, orientar e controlar as atividades da unidade;

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade; e

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências de sua unidade.

## CAPITULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Radiodifusão.

## ANEXO XII

### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

#### CAPÍTULO I

##### DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Telecomunicações compete:

I - propor políticas, objetivos e metas relativos aos serviços de telecomunicações;

II - propor políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à inclusão digital do Governo federal;

III - acompanhar as atividades da Anatel nos termos das políticas públicas definidas pelo Poder Executivo, e zelar por sua observância pela agência reguladora;



IV - propor a regulamentação e normatização técnica para a execução dos serviços de telecomunicações;

V - propor o estabelecimento de normas, metas e critérios para a expansão dos serviços de telecomunicações e acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;

VI - propor o estabelecimento de normas e critérios para alocação de recursos destinados ao financiamento de projetos e programas de expansão dos serviços de telecomunicações;

VII - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, estudos e propostas sobre a formulação de ações que visam à expansão dos serviços de telecomunicações e da infraestrutura de acesso em banda larga;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as ações de inclusão digital do Governo Federal;

IX - executar, acompanhar, monitorar e avaliar a implementação do Programa de Inclusão Digital do Governo Federal, em articulação com órgãos e instituições internos e externos;

X - supervisionar a execução das ações destinadas à expansão dos serviços de telecomunicações e da infraestrutura de acesso em banda larga;

XI - apoiar a supervisão da Telebrás e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;

XII - promover, no âmbito de sua competência, interação com administrações e organismos nacionais e internacionais;

XIII - subsidiar a Secretaria-Executiva na integração de sistemas corporativos e na gestão da informação do Ministério;

XIV - zelar pela implementação do Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio, conforme a Política de Continuidade de Negócio instituída para o Ministério;

XV - representar o Ministro de Estado em foros colegiados, nacionais e internacionais, em suas áreas de atuação;

XVI - atuar nos fóruns internacionais voltados à discussão das ações que visem ao desenvolvimento das tecnologias da informação e da comunicação e seus reflexos; e

XVII - propor e supervisionar programas, projetos, ações e estudos em tecnologias da informação e da comunicação.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Telecomunicações - SETEL tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria de Telecomunicações - GSTEL

2. Departamento de Serviços de Telecomunicações - DETEL

2.1. Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório - CGRE

3. Departamento de Banda Larga - DEBAN

3.1. Coordenação-Geral de Infraestrutura de Banda Larga - CGBL

4. Departamento de Inclusão Digital - DEIDI

4.1. Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital - CGIN

4.1.1 Coordenação de Infraestrutura - COINF

4.1.2 Coordenação de Formação - COFOR

4.1.3 Coordenação de Sistemas - COSIS

4.2. Coordenação-Geral de Articulação - CGAT

4.2.1 Coordenação de Articulação - COART

Art. 3º A Secretaria será dirigida pelo Secretário, o Gabinete por Chefe, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais e as Coordenações por Coordenadores cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 4º serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Telecomunicações compete:

I - prestar apoio ao Secretário de Telecomunicações;

II - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria de Telecomunicações;

III - coordenar as ações estratégicas de planejamento;

IV - planejar, coordenar e orientar as atividades referentes:

a) ao recebimento, registro, triagem, distribuição e controle de documentos e processos encaminhados ao Secretário de Telecomunicações;

b) à manutenção e atualização dos arquivos de atos e documentos do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações;

c) à execução das atividades de requisição e controle de material de expediente;

d) à programação e elaboração da previsão anual de aquisição de material permanente e de consumo;

e) ao levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores do Gabinete, visando à elaboração de programa anual de treinamento; e

f) à elaboração da proposta orçamentária anual do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações;

V - apoiar a supervisão e o acompanhamento da governança das empresas estatais de telecomunicações, suas subsidiárias e coligadas vinculadas ao Ministério;

VI - apoiar a monitoramento do desempenho das empresas de telecomunicações vinculadas ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

VII - receber e distribuir, aos setores competentes, reclamações, consultas, denúncias, sugestões, críticas e demais manifestações de usuários de serviços de Telecomunicações dirigidas à Secretaria, com vistas ao encaminhamento de soluções;

VIII - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;

IX - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

X - coordenar as representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;

XI - coordenar as atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;

XII - coordenar o cumprimento da legislação referente ao tratamento de informações institucionais com restrições de acesso no âmbito da Secretaria;

XIII - assistir tecnicamente à Secretaria-Executiva e ao Gabinete do Ministro nas atividades de responsabilidade da Secretaria;

XIV - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle; e

XV - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

## Seção II

Do Departamento de Serviços de Telecomunicações

Art. 6º Ao Departamento de Serviços de Telecomunicações compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de telecomunicações e a elaboração do plano geral de metas de universalização;

II - acompanhar a evolução da exploração e prestação dos serviços de telecomunicações, sugerindo mudanças, ajustes, critérios e procedimentos necessários;

III - auxiliar na orientação, no acompanhamento e na supervisão das atividades da Anatel;

IV - realizar estudos sobre normas e critérios para alocação de recursos para os programas financiados por fundos de universalização ou de ampliação dos serviços de telecomunicações;

V - realizar estudos sobre normas, metas e critérios para a expansão dos serviços de telecomunicações e acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;

VI - subsidiar a formulação de políticas relativas ao desenvolvimento da internet no País;

VII - subsidiar a colaboração com o Poder Legislativo nos assuntos relacionados a projetos de lei, decretos, informações técnicas e comissões no âmbito das telecomunicações e temas correlatos; e

VIII - acompanhar temas de telecomunicações e correlatos em debates internacionais.

## Subseção I

Da Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório

Art. 7º À Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório compete:

I - fornecer apoio técnico à formulação, à execução, ao acompanhamento e à avaliação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao setor de telecomunicações, ao desenvolvimento da Internet, às tecnologias da informação e comunicação e temas correlatos;

II - acompanhar e oferecer subsídios sobre temas de políticas e regulação referentes ao setor de telecomunicações, ao desenvolvimento da Internet, às tecnologias da informação e comunicação e correlatos em debates nacionais e internacionais;

III - apoiar técnica e administrativamente a articulação de políticas relativas ao setor de telecomunicações, ao desenvolvimento da Internet, às tecnologias da informação e comunicação e temas correlatos entre os setores competentes do governo, da comunidade científica, do setor empresarial e da sociedade civil;

IV - prestar, no âmbito de suas competências, apoio técnico e administrativo necessários ao exercício das atividades do Departamento de Serviços de Telecomunicações; e

V - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

## Seção III

Do Departamento de Banda Larga

Art. 8º Ao Departamento de Banda Larga compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas de expansão do acesso à banda larga;

II - fomentar a expansão do acesso à banda larga estimulando a implantação de infraestrutura de telecomunicações;

III - incentivar a prestação de serviços de banda larga com melhores condições de preço e qualidade;

IV - articular-se com entidades governamentais e não governamentais para a execução de políticas de aprimoramento e expansão do acesso à banda larga;

V - acompanhar e avaliar a execução das ações do Governo Federal relativas à expansão do acesso à banda larga;

VI - promover levantamentos de dados, pesquisas e divulgação de informações sobre a expansão do acesso à banda larga; e

VII - promover o debate público a respeito de políticas de melhoria da cobertura, dos preços e da qualidade do acesso à banda larga.

#### Subseção I

##### Da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Banda Larga

Art. 9º À Coordenação-Geral de Infraestrutura de Banda Larga compete:

I - fornecer apoio técnico à formulação, à execução, ao acompanhamento e à avaliação de políticas, diretrizes, objetivos e metas de ampliação da infraestrutura de telecomunicações em banda larga;

II - gerir o Regime Especial de Tributação do Programa Nacional de Banda Larga para Implantação de Redes de Telecomunicações - REPABL-Redes, bem como regimes análogos;

III - incentivar a expansão e a modernização da infraestrutura de telecomunicações; e

IV - prestar, no âmbito de suas competências, apoio técnico e administrativo necessários ao exercício das atividades do Departamento de Banda Larga.

#### Seção IV

##### Do Departamento de Inclusão Digital

Art. 10. Ao Departamento de Inclusão Digital compete:

I - propor e supervisionar as ações de inclusão digital do Governo federal, definindo políticas, diretrizes, objetivos e metas;

II - propor cooperação técnica e financeira junto a parceiros institucionais relacionados com a política de inclusão digital do Governo Federal;

III - promover ações para a integração das tecnologias da informação e comunicação como ferramentas de cidadania às políticas públicas setoriais;

IV - propor ações e coordenar políticas públicas para potencializar o uso da internet para o empreendedorismo digital;

V - planejar, propor, coordenar e executar ações relacionadas à garantia dos meios físicos, redes digitais e softwares necessários à apropriação das tecnologias digitais da informação e comunicação pela população, prioritariamente em regiões com baixo índice de desenvolvimento humano;

VI - planejar e propor programas e ações de formação nas áreas de: tecnologia da informação; gestão de espaços públicos para inclusão digital; e infraestrutura para comunicação digital; e

VII - propor, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de políticas para a gestão sustentável e compartilhada de bens de informática e outros dispositivos tecnológicos necessários à inclusão digital.

#### Subseção I

##### Da Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital

Art. 11. À Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital compete:

I - planejar e implementar as ações de formação no âmbito das diversas de inclusão digital;

II - propor e implementar parcerias com instituições públicas e privadas sem fins lucrativos para o desenvolvimento de ações conjuntas de formação para inclusão digital e sua integração às demais políticas públicas;

III - apoiar e executar programas e ações voltados para sustentação e gestão de espaços públicos de acesso à internet em banda larga;

IV - elaborar e propor os insumos técnicos necessários à provisão de bens e serviços de infraestrutura aos projetos de inclusão digital, bem como realizar o acompanhamento técnico dos instrumentos firmados;

V - executar programas e ações de provimento de comunicação à internet em banda larga gratuitas para comunidades em áreas remotas ou com populações vulneráveis social e economicamente, promovendo a inclusão digital;

VI - apoiar projetos e ações voltados à elaboração e à implementação de projetos tecnológicos de inclusão digital, incluindo comunicação à internet em banda larga e infraestrutura para o desenvolvimento de cidades digitais e inteligentes;

VII - implementar programas de estímulo ao uso de serviços de governo eletrônico como forma de aumentar a transparência das ações e da gestão pública e democratizar o acesso às políticas públicas do governo federal;

VIII - supervisionar, monitorar e gerenciar as informações e implantar sistemas necessários ao monitoramento e acompanhamento das ações implementadas, no âmbito das ações de inclusão digital;

IX - gerenciar, monitorar e fiscalizar os contratos de serviços e de obras realizados por este Ministério, no âmbito das ações de inclusão digital; e

X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 12. À Coordenação de Infraestrutura compete:

I - executar ações relacionadas à garantia dos meios físicos e redes digitais necessários à apropriação das tecnologias digitais da informação e comunicação pela população;

II - articular e promover ações para definir os parâmetros de conectividade à internet necessária à inclusão digital de maneira consoante à política de banda larga do Governo Federal;

III - elaborar e propor os parâmetros técnicos necessários à provisão de bens e serviços de infraestrutura aos projetos de inclusão digital deste Ministério, bem como realizar o acompanhamento técnico dos instrumentos firmados;

IV - elaborar termos de referência e instrumentos que deem base para a contratação de serviços e obras para a implementação de infraestrutura visando a conexão à internet nas ações de inclusão digital; e

V - apoiar, dentro de sua capacidade técnica, a fiscalização de contratos de serviços e de obras realizados por este Ministério, no âmbito das ações de inclusão digital.

Art. 13. À Coordenação de Formação compete:

I - coordenar a implementação de ações de formação para inclusão digital;

II - fomentar a formalização de parcerias com instituições de ensino e entidades privadas sem fins lucrativos para o desenvolvimento de ações conjuntas de formação para inclusão digital e sua integração às demais políticas públicas;

III - gerenciar, no âmbito deste Ministério as ações relativas ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec afetas à Pasta;

IV - integrar os parceiros institucionais em torno das diretrizes comuns planejadas para viabilização das ações de formação para inclusão digital; e

V - acompanhar as parcerias realizadas pelo Departamento de Inclusão Digital para desenvolvimento de ações de formação, sendo responsável por emitir parecer técnico sobre relatórios e prestação de contas de instituições parceiras.

Art. 14. À Coordenação de Sistemas compete:

I - coordenar as ações de implantação de aplicativos para a promoção da inclusão digital;

II - fomentar a formação de parcerias para desenvolvimento e disponibilização de aplicativos que propiciem a inclusão digital;

III - realizar a prospecção de produtos e serviços, particularmente no que diz respeito à acessibilidade, para implementação em dispositivos utilizados nas ações de inclusão digital;

IV - acompanhar as parcerias realizadas pelo Departamento de Inclusão Digital para desenvolvimento de aplicativos, sistemas e plataformas utilizados para serviços e ações de inclusão digital, sendo responsável por emitir parecer sobre relatórios e prestação de contas de instituições parceiras; e

V - definir padrões e modelos para desenvolvimento de aplicativos e plataformas para ações de inclusão digital.

#### Subseção II

#### Da Coordenação-Geral de Articulação

Art. 15. À Coordenação-Geral de Articulação compete:

I - articular parcerias com instituições públicas e/ou da sociedade civil para a implantação e gestão compartilhada de iniciativas da política de inclusão digital estabelecida por este Ministério;

II - gerenciar, monitorar e acompanhar os processos bem como os resultados das ações implementadas por meio das parcerias institucionais estabelecidas, conforme as diretrizes e instrumentos legais firmados;

III - articular a gestão compartilhada de pontos de inclusão digital implantados e mantidos em conjunto com instituições parceiras;

IV - gerenciar as informações necessárias ao monitoramento e acompanhamento das ações executadas de inclusão digital;

V - monitorar e gerenciar os bens e serviços instalados, buscando redirecioná-los nos casos em for constatada subutilização ou uso para finalidades diversas das pactuadas com as instituições beneficiárias correspondentes;

VI - propor e coordenar ações relativas ao desenvolvimento de políticas de sustentabilidade ambiental para resíduos e equipamentos da indústria eletroeletrônica no âmbito das ações de inclusão digital;

VII - acompanhar a execução de instrumentos de cooperação firmados com parceiros institucionais;

VIII - avaliar a prestação de contas financeiras de parcerias firmadas com instituições parceiras e/ou beneficiárias, emitindo pareceres para decisão superior;

IX - preparar e instruir processos de sanções ou avaliar respostas a fim de suspensão destas para as parcerias firmadas com instituições ou órgãos parceiros;

X - responder a questionamentos ou demandas do poder judiciário e dos órgãos de controle em relação ao uso de bens e serviços instalados a partir de contratos ou instrumentos de parceria firmados por este Ministério; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 16. À Coordenação de Articulação compete:

I - viabilizar a formalização de parcerias com órgãos governamentais para promover as ações conjuntas de inclusão digital;

II - viabilizar a formalização de parcerias com instituições públicas e da sociedade civil para a implantação e gestão compartilhada de iniciativas da política de inclusão digital definida pelo Ministério;

III - propor e acompanhar a realização de eventos relativos às iniciativas de inclusão digital, desenvolvendo inclusive as iniciativas e parcerias necessárias para sua efetivação;

IV - acompanhar e gerenciar as ações relativas ao desenvolvimento do programa de Centros de Recondicionamento de Computadores, inclusive acompanhar o desenvolvimento da política de desfazimento de bens eletrônicos do governo federal; e

V - monitorar e gerenciar o uso dos bens e serviços instalados, buscando redirecioná-los nos casos em que for constatada subutilização ou uso para finalidades diversas das pactuadas com as instituições beneficiárias correspondentes.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 17. Ao Secretário de Telecomunicações incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas, diretrizes e metas, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - representar a Secretaria nos assuntos relativos a sua área de competência;

IV - celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, inclusive seus aditivos, necessários à execução dos programas e ações, do âmbito do Ministério, relativos às competências da Secretaria;

V - submeter à apreciação da Consultoria Jurídica os atos a serem editados, relativos aos assuntos de suas atribuições;

VI - decidir sobre a aprovação da prestação de contas dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério;

VII - incluir, suspender ou cancelar o registro de inadimplência nos sistemas da administração pública federal, dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

VIII - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua competência, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV, relativamente a quaisquer ajustes cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação desta Secretaria, e que recebam repasses financeiros deste Ministério; e

IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, observadas as disposições regulamentares.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação.

Art. 18. Aos Diretores incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - auxiliar o Secretário de Telecomunicações no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;

III - representar o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e

IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Parágrafo único. Incube ainda ao Diretor do Departamento de Inclusão Digital:

I - celebrar acordos de cooperação e termos de parceria com órgãos governamentais e entidades privadas sem fins lucrativos, que não envolvam transferência de recursos orçamentários e financeiros, no âmbito do Departamento;

II - analisar e emitir parecer sobre a aprovação da prestação de contas dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação, e que recebam repasses financeiros deste Ministério;

III - incluir, suspender ou cancelar o registro de inadimplência nos sistemas da administração pública federal, dos convênios, contratos ou ajustes similares, celebrados com órgãos ou entidades de qualquer natureza, cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação, e que recebam repasses financeiros deste Ministério; e

IV - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua competência, no SICONV, relativamente a quaisquer ajustes cujo objeto do instrumento seja vinculado à área de atuação, e que recebam repasses financeiros deste Ministério.

Art. 19. Aos Coordenadores-Gerais e Gerentes de Projeto incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;

II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e

III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Art. 20. Aos Coordenadores incumbe coordenar e orientar a execução das atividades de sua unidade e exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Telecomunicações.

## ANEXO XIII

### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

UNIDADE	CARGO /FUNÇÃO /Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/ FUNÇÃO	NE/ DAS/ FCPE/ FG
	4	Assessor Especial	DAS 102.5
	4	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
	92		FG-1
	57		FG-2
	44		FG-3
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.5
Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
	4	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Cerimonial	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO	1	Chefe de Assessoria Especial	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assessor	FCPE 102.4



	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Ouvidoria	1	Ouvidor	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
Corregedoria	1	Corregedor	FCPE 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	1	Chefe de Assessoria Especial	DAS 101.5
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Comunicação Social	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Assessoria de Assuntos Parlamentares	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
SUBSECRETARIA DE CONSELHOS E COMISSÕES	1	Subsecretário	DAS 101.5
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	DAS 101.6
	1	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
SUBSECRETARIA DE UNIDADES VINCULADAS	1	Subsecretário	DAS 101.5
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Empresas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Agências	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3

DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Gestão da Informação e Desenvolvimento de Pessoas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão Institucional	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Governança de Fundos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	5	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	4	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	7	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	7	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	4	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	7	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	10	Chefe	FCPE 101.1

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2

Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	DAS 101.5
	1	Consultor Jurídico Adjunto	FCPE 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Ciência Tecnologia e Inovações	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Telecomunicações, Supervisão e Pessoal	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COOPERAÇÃO, PROJETOS E CONTROLE	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1

DEPARTAMENTO DE INDICADORES E OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Apoio Administrativo	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Fiscalização	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Indicadores de Desempenho Institucional	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Riscos Corporativos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROJETOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Otimização e Controle de Processos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3

	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gerenciamento de Projetos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Alinhamento de Programas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS E COOPERAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Bens Sensíveis	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS DE CUSTEIO E FINANCIAMENTO DE PROJETOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Estruturação Financeira	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Estruturação de Fundos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Transferências	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE CIÊNCIA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral do Clima	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral do Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Bioeconomia	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Biomassas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE PESQUISA E POLÍTICAS DE FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO EM CIÊNCIA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Infraestrutura de pesquisa	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE APOIO À INOVAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios Inovadores	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS ESTRUTURANTES	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE ECOSSISTEMAS INOVADORES	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DIGITAL	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
SECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3

	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS E DE PRODUÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS PARA PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E SOCIAIS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
SECRETARIA DE RADIODIFUSÃO	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	7	Chefe	DAS 101.1
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE RADIODIFUSÃO COMERCIAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Outorgas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1



Coordenação-Geral de Pós-Outorgas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	4	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Televisão Digital	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE RADIODIFUSÃO EDUCATIVA, COMUNITÁRIA E DE FISCALIZAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	4	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	4	Chefe	DAS 101.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
SECRETARIA DE TELECOMUNICAÇÕES	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	1	Diretor	DAS 101.5

Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
DEPARTAMENTO DE BANDA LARGA			
	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Programas de Infraestrutura de Banda Larga	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO DIGITAL			
	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital			
	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	3	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Articulação			
	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER			
	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
	9		FG-1
	10		FG-2
	12		FG-3
Coordenação-Geral de Competências Institucionais			
	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	6	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Projetos e Serviços			
	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2

Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	5	Chefe	FCPE 101.2
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	5	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	4	Chefe	FCPE 101.1
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL	1	Diretor	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	5	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	6	Chefe	FCPE 101.1
	1		FG-1
CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE	1	Diretor	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Operações e Modelagens	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA	1	Diretor	DAS 101.5
Gabinete	1	Chefe	FCPE 101.3
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
	4		FG-1
	5		FG-2
	6		FG-3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	16	Coordenador	FCPE101.3
Divisão	11	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	4	Chefe	FCPE 101.1
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
	6		FG-1
	2		FG-2
	7		FG-3
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	5	Coordenador	FCPE 101.3
Laboratório	1	Chefe	FCPE 101.3
Centro	2	Chefe	FCPE 101.3
Centro Regional	3	Chefe	FCPE 101.2

Laboratório Associado	4	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Unidade Regional	2	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	8	Chefe	FCPE 101.1
Setor	1	Chefe	FG-2
Coordenação-Geral de Ciências Espaciais e Atmosféricas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Setor	1	Chefe	FG-2
Coordenação-Geral de Observação da Terra	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Engenharia e Tecnologia Espacial	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	4	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Setor	2	Chefe	FG-2
Centro de Previsão de Tempo e Estudos Climáticos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA	1	Diretor	DAS 101.5
	4		FG-1
	2		FG-2
	4		FG-3
Coordenação-Geral Regional	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	9	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	9	Chefe	FCPE 101.2
INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	4	Chefe	FCPE 101.2
	4		FG-1
Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3

Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
INSTITUTO NACIONAL DA MATA ATLÂNTICA	1	Diretor	DAS 101.4
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
LABORATÓRIO NACIONAL DE ASTROFÍSICA	1	Diretor	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	5	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Serviço	5	Chefe	FCPE 101.1
	1		FG-1
	1		FG-2
MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS	1	Diretor	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	4	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	5	Chefe	FCPE 101.1
MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI	1	Diretor	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	8	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1

Serviço	8	Chefe	FCPE 101.1
OBSERVATÓRIO NACIONAL	1	Diretor	DAS 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	7	Chefe	FCPE 101.1
ESCRITÓRIO REGIONAL DE SÃO PAULO	1	Chefe	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	3	Assessor Técnico	DAS 102.3

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.