

PORTARIA Nº 3.454, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES SUBSTITUTO, nos termos do inciso III do art. 1º do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Laboratório Nacional de Computação Científica, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 5.158, 14 de novembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 11 de setembro de 2020.

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIONACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA

CAPÍTULO I DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, na forma do disposto no Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020.

Art. 2º O Laboratório Nacional de Computação Científica é "Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018, e pode ser apoiada por fundação privada nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, 31 de dezembro de 2010.

Art. 3º A sede do Laboratório Nacional de Computação Científica está localizada na Avenida Getúlio Vargas, 333, Bairro Quitandinha, na cidade de Petrópolis - RJ, onde se encontra instalada sua administração central.

Art. 4º Ao Laboratório Nacional de Computação Científica compete:

- I - realizar pesquisa e desenvolvimento em computação científica, em especial a criação e a aplicação de modelos e métodos matemáticos e computacionais na solução de problemas científicos e tecnológicos;
- II - desenvolver e gerenciar ambiente computacional de alto desempenho que atenda às necessidades do País; e
- III - formar recursos humanos, promovendo transferência de tecnologia e inovação.

Art. 5º Compete, ainda, ao Laboratório Nacional de Computação Científica:

- I - realizar e participar de cooperações científicas e tecnológicas, nacionais e internacionais;
- II - realizar e participar de acordos de parceria com empresas para a pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- III - prover a formação a nível de pós graduação de Mestrado e Doutorado, no âmbito de sua competência;

IV - realizar a capacitação e o aperfeiçoamento de recursos humanos;

V - realizar a difusão do conhecimento por meio de seminários, congressos, eventos científicos e cursos de extensão, dentre outros mecanismos;

VI - incentivar a incubação de empresas de base tecnológica, no âmbito de sua competência;

VII - estimular a inovação tecnológica e a propriedade intelectual;

VIII - gerenciar plataforma computacional de alto desempenho, disponibilizando-a para toda a comunidade de pesquisa científica e tecnológica, acadêmica e empresarial, do país;

IX - desenvolver metodologias de processamento de alto desempenho para otimizar o uso da plataforma computacional; e

X - gerenciar os recursos orçamentários necessários ao desenvolvimento das atividades supervisionadas, incluindo recursos decorrentes de projetos e cooperações de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Diretoria
2. Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais – COMAC
3. Coordenação de Modelagem Computacional – COMOD
4. Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento – COPGA
5. Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC
 - 5.1. Serviço de Suporte de Sistemas e Redes – SERED
 - 5.2. Serviço de Processamento de Alto Desempenho – SEPAD
 - 5.3. Setor de Governança de Tecnologia da Informação – SESTI
6. Coordenação de Gestão e Administração – COGEA
 - 6.1. Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira – SEGOF
 - 6.2. Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – SEGEP
 - 6.3. Serviço de Logística e Patrimônio – SELEP
 - 6.4. Serviço de Comunicação Institucional – SECIN
 - 6.5. Seção de Administração do Campus – SECAM

Art. 7º O Laboratório Nacional de Computação Científica tem como Órgãos Colegiados vinculados:

- I - Conselho Técnico-Científico - CTC;
- II - Conselho de Pesquisa e de Formação de Recursos Humanos - CPFRH; e
- III - Conselho de Atividades de Gestão - CAGE.

Art. 8º O Laboratório será dirigido por um Diretor indicado e nomeado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Art. 9º O Diretor será nomeado a partir de lista tríplice elaborada por Comissão de Busca, criada pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

§ 1º Observadas as prerrogativas do Ministro de Estado de exoneração ad nutum, faltando 6 (seis) meses para completar efetivos 48 (quarenta e oito) meses de exercício, o Conselho Técnico-Científico - CTC encaminhará ao MCTI a solicitação de instauração de uma Comissão de Busca para indicação de um novo Diretor.

§ 2º O Diretor poderá ter 2 (dois) exercícios consecutivos, a partir dos quais somente poderá ser reconduzido após intervalo de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 3º No caso de exoneração ad nutum, o Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações nomeará Diretor interino, e o CTC encaminhará ao MCTI a solicitação de instauração de Comissão de Busca para indicação do Diretor.

Art. 10. As Coordenações serão dirigidas por Coordenadores e os Serviços, a Seção e o Setor por Chefes, cujas funções serão providas pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Art. 11. As funções gratificadas serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 12. O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e designado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos e das funções previstas nos arts. 10e 11 serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores designados pelo Diretor.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais

Art. 13. À Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais compete:

- I - propor e coordenar a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação em métodos matemáticos e computacionais, nas áreas das ciências e engenharias;
- II - participar da formação de pesquisadores ao nível de pós-graduação e na capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, no âmbito de sua competência;
- III - acompanhar as pesquisas e cooperações desenvolvidas na coordenação;
- IV - participar e coordenar de cooperações e acordos de parceria com empresas, no âmbito de sua competência; e
- V - apoiar a difusão do conhecimento científico, resguardando os direitos de propriedade intelectual, no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Coordenação de Modelagem Computacional

Art. 14. À Coordenação de Modelagem Computacional compete:

- I - propor e coordenar a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação em modelagem matemática e computacional, nas áreas das ciências e engenharias;
- II - participar da formação de pesquisadores ao nível de pós-graduação e na capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, no âmbito de sua competência;
- III - acompanhar as pesquisas e cooperações desenvolvidas na coordenação;
- IV - participar e coordenar cooperações e acordos de parceria com empresas, no âmbito de sua competência; e
- V - apoiar a difusão do conhecimento científico, resguardando os direitos de propriedade intelectual, no âmbito de sua competência.

Seção III

Da Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento

Art. 15. À Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento compete:

- I - supervisionar as atividades de pós-graduação e aperfeiçoamento;
- II - elaborar planos, projetos e propostas de políticas de formação de recursos humanos;
- III - providenciar, junto às instituições de fomento e outras, os processos de solicitação de recursos para apoiar as atividades da coordenação;

IV - dar suporte ao desenvolvimento da pós-graduação e de outras atividades para a formação e aperfeiçoamento científico-tecnológico de recursos humanos;
V - providenciar a aprovação, reconhecimento e credenciamento nos órgãos competentes de cursos avançados de capacitação, de extensão, de especialização e de pós-graduação lato sensu, assim como de diplomas expedidos pelo Laboratório; e
VI - acompanhar a execução de convênios relativos às atividades de formação de recursos humanos com entidades acadêmicas.

Seção IV

Da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 16. À Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - coordenar as atividades de gestão das plataformas computacionais, de rede de dados interna e externa, de segurança;

II - coordenar as atividades que englobam a computação de alto desempenho e a governança de tecnologia da informação;

III - sustentar a alta disponibilidade das plataformas computacionais e de redes de dados interna e externa ao Laboratório;

IV - prospectar, desenvolver e coordenar projetos tecnológicos, internos e externos de interesse do Laboratório;

V - planejar e coordenar a implementação, a utilização e a manutenção dos sistemas computacionais;

VI - supervisionar a prestação de suporte técnico aos usuários na instalação, utilização e operação dos recursos computacionais e de alto desempenho, de forma a dar continuidade às atividades finalísticas;

VII - coordenar ações em programas de formação de recursos humanos de alto nível, no âmbito de sua competência;

VIII - coordenar e fiscalizar o desenvolvimento e a implementação de sistemas, desenvolvidos e de terceiros, para uso no Laboratório;

IX - orientar ou colaborar na elaboração da documentação dos processos; e

X - gerenciar o sistema de segurança da informação para a proteção de dados.

Art. 17. Ao Serviço de Suporte de Sistemas e Redes compete:

I - elaborar e executar projetos relacionadas com o estudo, levantamento, implantação, modernização, avaliação de produtos e serviços, aquisição, expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais e de alto desempenho e redes de dados interna e externa;

II - desenvolver e manter os sistemas que permitam agilizar as atividades finalísticas e gerenciais do Laboratório;

III - levantar, planejar e desenvolver novos sistemas de interesse do Laboratório;

IV - propor a adoção de normas, padrões e procedimentos para o uso eficiente e seguro dos recursos computacionais disponíveis, incluindo as interconexões de rede;

V - planejar, implementar e supervisionar os meios de comunicação de dados e sistemas computacionais, avaliando o desempenho e a correta utilização desses recursos;

VI - gerir a execução dos contratos relativos aos bens e serviços de infraestrutura computacional e de rede de dados;

VII - manter, avaliar e otimizar os sistemas desenvolvidos;

VIII - prestar suporte técnico aos usuários do Laboratório, na instalação, utilização e operação dos sistemas computacionais homologados pelo Laboratório, desenvolvidos ou adquiridos; e

IX - executar o monitoramento proativo, a detecção, a correção das vulnerabilidades e o tratamento dos incidentes de segurança nos sistemas computacionais do Laboratório.

Art. 18. Ao Serviço de Processamento de Alto Desempenho compete:

- I - prover apoio computacional aos usuários da plataforma computacional de Processamento de Alto Desempenho - PAD do Laboratório;
- II - fomentar e apoiar o uso das diversas arquiteturas paralelas disponíveis nas plataformas computacionais de PAD do Laboratório;
- III - planejar e realizar treinamentos, cursos, encontros, palestras, seminários e similares, destinados ao uso de recursos computacionais de PAD;
- IV - realizar estudos de prospecção tecnológica, para identificação de novos produtos ou serviços adequados à plataforma computacional de PAD;
- V - monitorar o uso dos recursos computacionais de PAD do Laboratório;
- VI - avaliar as propostas de projetos externos, submetidos para uso de recursos computacionais de PAD do Laboratório; e
- VII - gerenciar o Centro de Processamento de Alto Desempenho do Rio de Janeiro - CENAPAD-RJ, vinculado ao Sistema Nacional de Processamento de Alto Desempenho - SINAPAD.

Art. 19. Ao Setor de Governança de Tecnologia da Informação compete:

- I - estimular a aplicação das melhores práticas da governança de tecnologia da informação;
- II - apoiar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Laboratório, alinhado com o Plano Diretor da Unidade;
- III - executar as atividades de gerenciamento e monitoramento de contratações de soluções de tecnologia da informação;
- IV - definir níveis de serviços de tecnologia da informação para os usuários;
- V - apoiar o Comitê de Tecnologia da Informação na definição dos princípios e diretrizes que orientam a utilização da tecnologia da informação no Laboratório;
- VI - propor a padronização de normas, processos e políticas de tecnologia da informação;
- VII - acompanhar o gerenciamento de serviços de terceiros em tecnologia da informação, no âmbito de sua competência; e
- VIII - contribuir para que as ações de tecnologia da informação cumpram as obrigações regulamentares, legais e contratuais aplicáveis.

Seção V Da Coordenação de Gestão e Administração

Art. 20. À Coordenação de Gestão e Administração compete:

- I - planejar e coordenar a execução das atividades relativas aos Sistemas de Serviços Gerais, de Administração Financeira, de Contabilidade Federal e de Pessoal Civil, no âmbito de sua competência;
- II - coordenar a execução das atividades e serviços relativos às áreas de gestão de pessoas, contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado, aquisição de bens e contratação de serviços, gestão de contratos e convênios, importação, documentação, protocolo, arquivo e comunicação institucional;
- III - preparar relatórios, pareceres e planos condizentes com a legislação;
- IV - coordenar as atividades inerentes à gestão administrativa do campus do Laboratório, no âmbito de sua competência;
- V - coordenar a execução das atividades e serviços relativos a diárias e passagens, limpeza e conservação, logística de suprimentos, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção da infraestrutura predial e apoio administrativo;
- VI - coordenar o planejamento estratégico e a elaboração de planos de implementação;
- VII - coordenar a preparação e consolidar e acompanhar o plano anual de contratações;

VIII - realizar pareceres técnicos sobre a assinatura de contratos, termos e cooperações; e

IX - coordenar as atividades de comunicação institucional, informação e divulgação científica alinhadas às Políticas Institucionais, Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão - e-SIC.

Art. 21. Ao Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira compete:

I - elaborar proposta orçamentária anual e reformulá-la, quando necessário;

II - executar os trâmites relativos às operações orçamentária e financeira em conformidade com as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e dos órgãos de controle;

III - manter atualizados os procedimentos referentes à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o cumprimento da legislação;

IV - receber, conferir, organizar e arquivar os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos até a transferência para a área de arquivo do Laboratório;

V - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários e financeiros, entre outros documentos específicos;

VI - monitorar o processo de suprimento de fundos, controlando as respectivas prestações de contas;

VII - apurar as retenções tributárias, previstas nas normas legais vigentes;

VIII - abrir, liberar e movimentar conta bancária vinculada, prevista em edital, referente aos contratos administrativos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra;

IX - executar os trâmites relativos às operações de câmbio ligadas ao pagamento e recebimento de despesas referentes às atividades do Laboratório no exterior, inclusive pagamento de diárias a servidores a serviço;

X - desenvolver relatórios, pareceres e planos, objetivando atender à legislação, determinações superiores e de órgãos controle interno e externos; e

XI - analisar reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico financeiro dos contratos administrativos.

Art. 22. Ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - aplicar as orientações emanadas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do MCTI;

II - participar da definição de políticas, diretrizes e metas, no âmbito de sua competência;

III - preparar atos relacionados a ingresso, provimento, exercício e afastamentos, temporário ou definitivo, vacância de cargos e funções, aposentadorias e pensões;

IV - emitir certidões, atestados, mapas de tempo de serviço, declarações de servidores entre outros documentos comprobatórios ou legais e dar publicidade aos atos praticados;

V - organizar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e recursos humanos agregados;

VI - efetuar o registro, controle, atualização e acompanhamento dos sistemas de frequência, dados cadastrais de servidores, recadastramento de inativos e pensionistas, marcação e gozo de férias de pessoal ativo, preenchimento de cargos e funções de confiança, acumulação de cargos e funções, admissão e exoneração de servidores, e publicação de portarias;

VII - efetuar controle de licenças e acompanhamento dos atos relacionados a afastamentos e capacitações no país ou no exterior dos servidores;

VIII - elaborar a folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas;

IX - preparar, aplicar, acompanhar e controlar os processos de Avaliação de Estágio Probatório, de Avaliação de Desempenho Funcional para fins de promoção e

progressão, Gratificação de Desempenho, de Qualificação e de Retribuição de Titulação;

X - realizar os atos de lotação e movimentação interna dos servidores;

XI - acompanhar e operacionalizar a execução do programa de estágio;

XII - identificar necessidades de treinamento, planejar e viabilizar a realização e ou participação em cursos, encontros, palestras, seminários e similares para a capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos;

XIII - executar as atividades voltadas a assistência social e promoção da saúde do servidor;

XIV - prover a realização de exames médicos admissionais e periódicos prestados aos servidores;

XV - controlar as atividades relativas a licenças médicas e solicitações de isenções e encaminhar à junta médica para fins de perícia;

XVI - orientar, preparar e revisar os processos de aposentadorias e pensões;

XVII - preparar processos relativos ao pagamento de exercícios anteriores, abonos de permanência, indenizações e auxílios, entre outros, devido aos servidores;

XVIII - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e de pessoal, entre outros documentos específicos, no âmbito de sua competência, por determinação superior ou para atendimento às solicitações dos órgãos supervisores ou de controle interno e externos;

XIX - elaborar os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;

XX - executar as atividades referentes à concessão de diárias e passagens aos servidores e colaboradores eventuais do Laboratório; e

XXI - exercer o controle das prestações de contas das viagens nacionais e internacionais realizadas pelos servidores e colaboradores eventuais do Laboratório.

Art. 23. Ao Serviço de Logística e Patrimônio compete:

I - definir diretrizes e planejar o processo de aquisição de bens e serviços;

II - gerenciar o processo de elaboração do Plano Anual de Contratações do Laboratório;

III - orientar e apoiar as unidades requisitantes na elaboração dos documentos editais, tais como Termos de Referência, mapa de riscos e minutas de editais de licitação;

IV - gerenciar os procedimentos relativos aos certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação, para aquisição de bens e serviços, zelando pelo cumprimento das orientações normativas emanadas dos órgãos central e setorial da AGU e do TCU no que se refere a licitações;

V - solicitar a adesão a atas de registro de preços junto a outros órgãos da Administração Pública;

VI - auxiliar na indicação de pregoeiro, equipe de apoio e membros da comissão permanente de licitação;

VII - providenciar a publicidade dos atos relativos à licitação;

VIII - prestar apoio às comissões de licitação subsidiando, quando necessário, na elaboração dos Editais de licitação;

IX - subsidiar tecnicamente na aplicação de penalidades a empresas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

X - gerenciar informações sobre as aquisições de bens e contratações de serviços realizados pelo Laboratório;

XI - controlar os prazos de entrega de bens e execução de serviços não continuados e propor aplicação de multas aos inadimplentes;

XII - atestar o recebimento de materiais de escritório, observadas as especificações de compras;

XIII - efetuar o tombamento, classificação, registro de bens móveis e a

movimentação e saída de material permanente mediante atualização dos relatórios de carga e termos de responsabilidade;

XIV - gerenciar os processos de alienação, desfazimento e baixa de materiais de consumo e bens móveis;

XV - apoiar as comissões responsáveis pela realização de inventários de materiais e de bens patrimoniais e pela avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais;

XVI - elaborar, mensalmente, demonstrativo contábil das entradas, saídas de bens patrimoniais; e

XVII - supervisionar os trabalhos relativos ao levantamento e atualização do inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, no âmbito do Sistema de Patrimônio da União - SPU.

Art. 24. Ao Serviço de Comunicação Institucional compete:

- I - desenvolver a imagem do Laboratório perante seus diferentes públicos para a divulgação do conhecimento científico;
- II - desenvolver atividades de assessoria de imprensa;
- III - elaborar matérias de comunicação institucional;
- IV - planejar e gerenciar os perfis institucionais nas mídias sociais;
- V - coordenar e implementar estratégias de comunicação institucional, para o público externo e interno;
- VI - coordenar a edição de conteúdo do sítio do Laboratório;
- VII - organizar o serviço de clipping de notícias de interesse do Laboratório;
- VIII - manter um acervo de notícias no sítio e na intranet;
- IX - prover e monitorar a inserção do Laboratório na mídia;
- X - coordenar a guarda e a pronta recuperação da versão em vigor dos documentos institucionais;
- XI - organizar e desenvolver ações de comunicação interna;
- XII - elaborar, orientar e acompanhar a produção de material promocional institucional;
- XIII - propor campanhas institucionais, programas de integração, de responsabilidade social, ambiental, cultural;
- XIV - organizar e realizar eventos de caráter institucional de interesse do Laboratório;
- XV - apoiar a organização de eventos da pós-graduação e eventos técnico-científicos das demais coordenações;
- XVI - atender às solicitações do sistema de ouvidoria e atendimento ao cidadão em coordenação com demais áreas; e
- XVII - planejar e gerenciar a utilização dos recursos institucionais destinados à comunicação.

Art. 25. À Seção de Administração do Campus compete:

- I - supervisionar a execução dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, obras civis, vigilância, transportes, manutenção de veículos e recepção atuando, quando necessário, junto aos prepostos dos contratos, seus fiscais e gestores;
- II - executar as atividades do protocolo geral, recebimento e expedição de malotes e correspondências;
- III - planejar e acompanhar o almoxarifado quanto ao suprimento, registro, armazenamento, distribuição e controle dos materiais de uso comum destinados ao atendimento das necessidades de consumo dos usuários internos;
- IV - receber e conferir, observadas as especificações de compras, os materiais de consumo, manutenção e peças, e de bens móveis, adquiridos pelo órgão, atestando a conformidade com a especificação;
- V - elaborar, mensalmente, demonstrativo contábil das entradas, saídas e estoque dos materiais de consumo no almoxarifado central;
- VI - controlar a demanda de energia elétrica, de água e de outros insumos;
- VII - realizar ações para uso sustentável dos recursos naturais, inclusive para a disposição adequada dos resíduos; e

VIII - zelar para a conservação dos itens em estoque.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
Seção I
Do Conselho Técnico-Científico

Art. 26. Conselho Técnico-Científico - CTC é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do Laboratório Nacional de Computação Científica.

Art. 27. O CTC contará com 9 (nove) membros, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações, e terá a seguinte composição:

- I - o Diretor do Laboratório, que o presidirá;
- II - 3 (três) servidores, de nível superior, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico; e
- III - 5 (cinco) membros representantes da comunidade científica, tecnológica ou empresarial, atuantes em áreas afins às do Laboratório.

Parágrafo único. Os membros mencionados nos incisos II e III terão o mandato de dois anos, admitida uma única recondução, e serão escolhidos da seguinte forma:

- I - os do inciso II serão indicados a partir de listas tríplices, obtidas por eleição promovida pela direção da Unidade entre os servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico em exercício no Laboratório; e
- II - os do inciso III serão indicados a partir de listas tríplices elaboradas pelo CTC.

Art. 28. Ao CTC compete:

- I - apreciar e supervisionar a implementação da política científica e tecnológica e suas prioridades;
- II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades e avaliar resultados dos programas, projetos e atividades implementados;
- III - acompanhar a avaliação de desempenho para servidores do quadro de pesquisadores e tecnologistas;
- IV - acompanhar a aplicação dos critérios de avaliação de desempenho institucional, em conformidade com os critérios definidos no Termo de Compromisso de Gestão pactuado com o MCTI;
- V - participar, através de um de seus membros externos ao Laboratório, indicado pelo Conselho, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão; e
- VI - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor.

Art. 29. O CTC reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum de reunião do Conselho é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Os membros externos do Conselho que se encontrarem em outro ente federativo participarão por meio de videoconferência.

Art. 30. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pela Coordenação de Gestão e Administração.

Art. 31. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Art. 32. A participação no Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 33. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção II

Do Conselho de Pesquisa e de Formação de Recursos Humanos

Art. 34. O Conselho de Pesquisa e de Formação de Recursos Humanos – CPFRH é o órgão colegiado com função de assessoramento ao Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica no planejamento e avaliação das atividades pesquisa, desenvolvimento, inovação e formação de recursos humanos em nível de pós-graduação e aperfeiçoamento técnico-científico.

Art. 35. O CPFRH contará com 8 (oito) membros, todos designados pelo Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica, e terá a seguinte composição:

- I - o Diretor do Laboratório, que o presidirá;
- II - o Coordenador de Métodos Matemáticos e Computacionais;
- III - o Coordenador de Modelagem Computacional;
- IV - 2 (dois) membros adicionais com titulação de Doutor, um de cada Coordenação científica, indicado pelo respectivo Coordenador;
- V - o Coordenador de Pós-graduação e Aperfeiçoamento;
- VI - o Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação, sem direito a voto em matérias de caráter científico; e
- VII - 1 (um) representante dos laboratórios estabelecidos no Laboratório, com titulação de Doutor, por Portaria interna, escolhido entre seus titulares por votação dos mesmos, com mandato de 2 (dois) anos, admitida recondução.

Art. 36. Ao CPFRH compete:

- I - assessorar a elaboração e acompanhar a execução da política científica e tecnológica do Laboratório e suas prioridades;
- II - propor políticas e diretrizes, e acompanhar e avaliar a implementação, para todas atividades de formação de recursos humanos no âmbito do Laboratório;
- III - analisar e avaliar os projetos de pesquisa do Laboratório e propor prioridades;
- IV - acompanhar a implementação dos projetos, programas e ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- V - assessorar o Diretor na definição de perfis profissionais a serem recrutados no programa de formação de recursos humanos do Laboratório;
- VI - assessorar o Diretor na distribuição de cotas institucionais de bolsas;
- VII - indicar a composição e os membros da Comissão de Avaliação do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica PIBIC;
- VIII - aprovar e encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário, propostas de cursos avançados de capacitação, de extensão, de especialização, de pós-graduação lato sensu, de novas disciplinas e alterações de ementas, sugeridas pela Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento;
- IX - credenciar docentes e orientadores internos e externos para atuar no programa de Pós-Graduação do Laboratório;
- X - credenciar instituições e aprovar a celebração de convênios para efeitos de cooperação em atividades de ensino de pós-graduação;
- XI - apreciar a criação, transformação e extinção de laboratórios e grupos de pesquisa no Laboratório;
- XII - apreciar a contratação e promoção de servidores do quadro técnico científico, propostas pelas Coordenações a este vinculadas;
- XIII - opinar sobre o mérito da celebração de convênios relacionados com a área de pesquisa;

XIV - avaliar e opinar sobre o Plano Diretor e a proposta orçamentária do Laboratório;
XV - coordenar a elaboração do relatório anual de atividades de pesquisas, desenvolvimento e inovação;
XVI - pronunciar-se sobre os resultados dos programas, projetos e atividades implementados;
XVII - pronunciar-se sobre a prestação de contas de recursos não-orçamentários utilizados em projetos de pesquisa e desenvolvimento;
XVIII - opinar sobre propostas de modificações no Regimento Interno do Laboratório que afetam as atividades de pesquisa e desenvolvimento e formação de recursos humanos;
XIX - apreciar, em conjunto com o Conselho de Gestão, matérias relativas a instituições vinculadas ao Laboratório; e
XX - apreciar e opinar a respeito de outras matérias relativas às atividades de pesquisa e desenvolvimento e de formação de recursos humanos submetidas pelo Diretor.

Art. 37. O CPFRH reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum de reunião do Conselho é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Os membros do Conselho que se encontrarem em outro ente federativo participarão por meio de videoconferência.

Art. 38. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pela Coordenação de Gestão e Administração.

Art. 39. O funcionamento do CPFRH será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Art. 40. A participação no Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 41. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção III Do Conselho de Atividades de Gestão

Art. 42. O Conselho de Atividades de Gestão - CAGE é órgão colegiado com função de assessoramento ao Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica no planejamento e avaliação das atividades administrativas e de infraestrutura.

Art. 43. O CAGE contará com 7 (sete) membros, todos designados pelo Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica, e terá a seguinte composição:

- I - o Diretor do Laboratório, que o presidirá;
- II - 1 (um) representante da Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais;
- III - 1 (um) representante da Coordenação de Modelagem Computacional;
- IV - 1 (um) representante da Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento;
- V - 1 (um) representante da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI - 1 (um) representante da Coordenação de Gestão e Administração; e
- VII - 1 (um) representante dos laboratórios estabelecidos no Laboratório por Portaria interna, escolhido entre seus titulares por votação dos mesmos, com mandato de 2 (dois) anos, renovável.

Art. 44. Ao CAGE compete:

- I - assessorar o Diretor no planejamento das ações administrativas e de infraestrutura;
- II - analisar e rever prioridades administrativas;
- III - acompanhar a implementação dos projetos, programas e ações, relatando o andamento dos mesmos à Direção;
- IV - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades e avaliar resultados dos programas, projetos e atividades implementados;
- V - pronunciar-se sobre a prestação de contas de recursos não-orçamentários utilizados em projetos entre ou interinstitucionais;
- VI - apreciar, em conjunto com o CPFRH, matérias relativas a instituições vinculadas ao Laboratório;
- VII - estabelecer a uniformização das práticas de prestação de serviços para a política de preços, metodologia de elaboração de orçamentos, modelos de contratos e demais instrumentos formais; e
- VIII - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor ou seus membros.

Art. 45. O CAGE reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum de reunião do Conselho é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Os membros do Conselho que se encontrarem em outro ente federativo participarão por meio de videoconferência.

Art. 46. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pela Coordenação de Gestão e Administração.

Art. 47. O funcionamento do CAGE será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Art. 48. A participação no Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 49. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 50. Ao Diretor incumbe:

- I - exercer a representação do Laboratório;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico - CTC; e
- III - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 51. Aos Coordenadores incumbe:

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

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. 52. Aos Chefes de Serviço, de Seção e de Setor incumbe:

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

II - emitir manifestação nos assuntos pertinentes à unidade;

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

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

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O Laboratório celebrará, anualmente, com a Subsecretaria de Unidades Vinculadas - SUV do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, um termo compromisso de gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, buscando a excelência científica e tecnológica.

Art. 54. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para incentivar a interação entre as unidades da estrutura organizacional do Laboratório, podendo, ainda, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Laboratório, observada a legislação aplicável à matéria, especialmente o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019.

Art. 55. O Laboratório poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente, ou em parceria com outras Instituições Científicas e Tecnológicas – ICT para gerir sua política de inovação.

Art. 56. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo Diretor, ouvido, quando for o caso, o Subsecretário de Unidades Vinculadas