

**CAPÍTULO VI**
ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 36. Ao Diretor incumbem:

I - planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades

do ON;

II - exercer a representação do ON;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico - CTC e Conselho Interno Científico e Tecnológico - CICT; e

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 37. Aos coordenadores incumbem planejar, coordenar e supervisionar, controlar e avaliar as atividades das respectivas unidades, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes tiverem sido delegadas.

Art. 38. Aos chefes incumbem supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades decorrentes das competências de sua unidade, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes vierem a ser delegadas.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. O ON celebrará, anualmente, com a Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - DPO, do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, um instrumento de acompanhamento de gestão onde serão estabelecidos os compromissos das partes, com a finalidade de assegurar a excelência científica e tecnológica no desenvolvimento da missão institucional.

Art. 40. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, instituir outras unidades colegiadas internas, assim como comitês para interação entre as unidades da estrutura organizacional do ON, 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 ON.

Art. 41. O ON poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente, ou em parceria com outras Instituições Científicas e Tecnológicas - ICT com a finalidade de gerir sua política de inovação.

Art. 42. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionados pelo Diretor, ouvido, quando for o caso, o Diretor de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais.

PORTARIA Nº 5.184, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2016

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

Art. 1º Aprovar os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, na forma dos anexos I a VIII a esta Portaria.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias nº 401, de 22 de agosto de 2006, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. de 24 de agosto de 2006, nº 591 de 18 de setembro de 2006, publicada no D.O.U. de 20 de setembro de 2006, nº 711, de 12 de novembro de 2008, publicada no D.O.U. de 13 de novembro de 2008, nº 401, de 4 de maio de 2010, publicada no D.O.U. de 6 de maio de 2010, nº 11, de 26 de janeiro de 2011, publicada no D.O.U. de 28 de janeiro de 2011, nº 19, de 15 de fevereiro de 2011, publicada no D.O.U. de 17 de fevereiro de 2011, nº 69, de 17 de março de 2011, publicada no D.O.U. de 18 de março de 2011, nº 421, de 14 de setembro de 2011, publicada no D.O.U. de 15 de setembro de 2011, nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no D.O.U. de 12 de março de 2012, e nº 832, de 11 de setembro de 2014, publicada no D.O.U. de 12 de setembro de 2014 do Ministério das Comunicações.

Art. 3º Ficam revogadas as Portarias nº 136, de 28 de março de 1996, publicada no D.O.U. de 01 de abril de 1996, nº 137, de 28 de março de 1996, publicada no D.O.U. de 01 de abril de 1996, nº 150, de 15 de abril de 1996, publicada no D.O.U. de 17 de abril de 1996, nº 151, de 15 de abril de 1996, publicada no D.O.U. de 17 de abril de 1996, nº 152, de 15 de abril de 1996, publicada no D.O.U. de 17 de abril de 1996, nº 162, de 24 de abril de 1996, publicada no D.O.U. de 25 de abril de 1996, nº 163, de 25 de abril de 1996, publicada no D.O.U. de 25 de abril de 1996, nº 164, de 25 de abril de 1996, publicada no D.O.U. de 25 de abril de 1996, nº 182, de 16 de maio de 1996, publicada no D.O.U. de 20 de maio de 1996, nº 295, de 10 de julho de 1996, publicada no D.O.U. de 12 de julho de 1996, nº 296, de 10 de julho de 1996, publicada no D.O.U. de 12 de julho de 1996, nº 47, de 16 de fevereiro de 2004, publicada no D.O.U. de 17 de fevereiro de 2004, nº 48, de 16 de fevereiro de 2004, publicada no D.O.U. de 17 de fevereiro de 2004, nº 49, de 16 de fevereiro de 2004, publicada no D.O.U. de 17 de fevereiro de 2004, nº 50, de 16 de fevereiro de 2004, publicada no D.O.U. de 17 de fevereiro de 2004, nº 336, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2005, nº 337, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2005, nº 338, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2005, nº 339, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2005, nº 340, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2005, nº 341, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2005, nº 342, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2005, nº 343, de 12 de maio de 2005, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2015, nº 751, de 03 de outubro de 2006, publicada no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, nº 752, de 03 de outubro de 2006, publicada no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, nº 753, de 03 de outubro de 2006, publicada no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, nº 754, de 03 de outubro de 2006, publicada no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, nº 755, de 03 de outubro de 2006, publicada no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, nº 756, de 03 de outubro de 2006, publicada

no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, nº 757, de 03 de outubro de 2006, publicada no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, nº 758, de 03 de outubro de 2006, publicada no D.O.U. de 05 de outubro de 2006, e nº 5, de 15 de maio de 2012, publicada no D.O.U. de 16 de maio de 2012 do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO KASSAB

ANEXO I**REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO****CAPÍTULO I**
DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

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

I - Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

II - Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - AS-

SIN

a) Serviço de Gestão de Documentos - SEGED

b) Coordenação de Cooperação Internacional Multilateral -

COCIM

1. Divisão de Foros Multilaterais e Iniciativas Temáticas -

DIFIT

2. Divisão de Organismos Internacionais - DIORI

c) Coordenação de Cooperação Internacional Bilateral -

COINB

1. Divisão de Cooperação com Europa e América do Sul e

Central - DICEA

2. Divisão de Cooperação com América do Norte, Ásia,

África e Oceania - DICAQ

3. Divisão de Apoio Administrativo - DIAAD

d) Coordenação-Geral de Bens Sensíveis - CGBS

1. Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Con-

trole nas Áreas Nuclear, Química, Biológica e de Mísseis - COCB

III - Subsecretaria de Conselhos e Comissões - SGCC

a) Coordenação do Conselho Nacional de Ciência e Tec-

nologia - COCCT

b) Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Bios-

segurança - CTNBio

c) Coordenação do Conselho Nacional de Controle de Ex-

perimentação Animal - CONCEA

IV - Das unidades Descentralizadas:

a) Escritório Regional de São Paulo - ERESP

b) Órgãos Regionais - REG

V - Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro - CGGM

a) Divisão de Gestão do Gabinete do Ministro - DIGGM

b) Divisão de Acompanhamento e Expediente - DEXP

VI - Ouvidoria - OUVI

VII - Cerimonial - CERIM

VIII - Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

a) Coordenação Administrativa de Imprensa - COIMP

b) Coordenação Administrativa de Publicidade - COPUB

IX - Assessoria de Assuntos Parlamentares - ASPAR

a) Coordenação de Acompanhamento do Processo Legis-

lativo e Análise de Informações - COPLF

1. Divisão de Análise de Informações - DIAAI

Art. 4º O Gabinete, as Assessorias Especiais, as Assessorias,

as Divisões e os Serviços serão dirigidos por Chefes, as Coordenações-

Gerais por Coordenadores-Gerais e as Coordenações por Coordena-

dores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

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

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**Seção I**

Da Assessoria Especial de Controle Interno

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

I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de

Controle, de Risco, de Transparência e de Integridade da Gestão;

II - assistir ao Ministro de Estado no pronunciamento pre-

visto no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

III - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos

gestores do ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em Conselhos e Comitês, nas áreas de Controle, de Risco, de

Transparência e Integridade da Gestão;

IV - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das

unidades jurisdicionadas do ministério que visam subsidiar a elab-

oração da Prestação de Contas Anual do Presidente da República e

o Relatório de Gestão;

V - prestar orientação técnica na elaboração e revisão de

normas internas e de manuais, com vistas à melhoria dos controles

internos administrativos e da governança;

VI - integrar com as unidades de auditoria interna das en-

tidades vinculadas ao ministério, com vistas a subsidiar a supervisão

ministerial, inclusive no que tange ao planejamento e aos resultados

dos trabalhos;

VII - auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados a

Ética, Ouvidoria e Correição entre as unidades responsáveis no mi-

nistério e os Órgãos de Controle Interno e Externo e de defesa do

Estado;

VIII - acompanhar processos de interesse do Ministério junto

aos Órgãos de Controle Interno e Externo e de defesa do Estado;

IX - acompanhar a implementação das recomendações da

Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Con-

tas da União, relacionadas ao ministério e às entidades vinculadas,

além do atendimento a outras demandas provenientes dos Órgãos de

Controle Interno e Externo e de defesa do Estado; e

X - apoiar as ações de capacitação nas áreas de Controle, de

Risco, de Transparência e de Integridade da Gestão.

Seção II

Da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais

Art. 7º A Assessoria Especial de Assuntos Internacionais

competem:

I - assessorar as diversas áreas do Ministério, unidades de

pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a

cooperação e o cumprimento de acordos internacionais relativos aos

assuntos de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

II - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das

atividades relacionadas com a cooperação internacional em ciência,

tecnologia, inovações e comunicações do Ministério, unidades de

pesquisa e entidades vinculadas;

III - conceber e propor a realização de acordos bilaterais e

multilaterais com organismos internacionais, entidades e governos

estrangeiros destinados ao desenvolvimento científico e tecnológico

de relevância econômica, social e estratégica para o País; e

IV - supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades

relacionadas à área de bens sensíveis, incluindo o controle de ex-

portação de bens e serviços.

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

I - receber e encaminhar documentos e correspondências de

interesse da Assessoria, mantendo atualizadas as informações sobre a

tramitação dos documentos; e

II - executar e controlar trabalhos de digitação, operar os

aplicativos e sistemas e manter atualizadas bases de dados que per-

mitam o gerenciamento e a execução das atividades informatizadas;

Art. 9º A Coordenação de Cooperação Internacional Multi-

lateral compete:

I - acompanhar os trabalhos no âmbito das Nações Unidas e

de suas agências especializadas e em outros foros multilaterais e

iniciativas temáticas que apresentem interesse para o Brasil;

II - participar da negociação de instrumentos de livre-co-

mércio e cooperação internacional multilateral em ciência, tecnolo-

gia, inovações e comunicações, bem como assessorar os demais setores

do Ministério e de suas unidades nessas negociações;

III - estudar, propor e articular mecanismos de implemen-

tação dos acordos ou atividades de cooperação internacional mul-

tilateral 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 vincu-

ladas quanto à implementação de convenções e tratados multila-

terais e apoiar as entidades envolvidas na operacionalização dos

mesmos;

VII - planejar, organizar e dar apoio às missões, de cunho

multilateral, do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secre-

tários ao exterior;

VIII - coordenar, apoiar e orientar a realização no Brasil de

seminários e conferências internacionais multilaterais sobre temas de

ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

IX - coordenar e orientar a participação e a representação do

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, unidades

de pesquisa e entidades vinculadas em negociações internacionais mul-

tilaterais, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores;



X - acompanhar o processo de apreciação e implementação de tratados, convenções, acordos e programas, bem como a tramitação de projetos de lei, referentes a matérias e temas de cooperação internacional multilateral; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11. A Divisão de Organismos Internacionais compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - participar da negociação de instrumentos de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações, bem como assessorar os demais setores do Ministério e de suas unidades nessas negociações;

II - estudar, propor e articular mecanismos de implementação dos acordos ou atividades de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

III - elaborar subsídios técnicos com vistas a apoiar a tomada de decisão relativa a oportunidades de cooperação internacional bilateral;

IV - orientar as áreas do Ministério e as entidades vinculadas quanto à implementação de acordos, programas e atividades internacionais bilaterais;

V - planejar, coordenar a organização e dar apoio às missões de cunho bilateral do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior;

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

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

VIII - acompanhar o processo de apreciação e implementação e avaliação de resultados de tratados, acordos e programas, bem como a tramitação de projetos de lei, referentes a matérias e temas de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 15. A Divisão de Apoio Administrativo compete:

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

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

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

IV - providenciar para os servidores da Assessoria a concessão de diárias e passagens, outros trâmites relativos a afastamentos para o exterior ou dentro do Brasil;

V - requisitar, receber e distribuir material de consumo, bem como controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade da Assessoria; e

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

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Bens Sensíveis

Art. 16. A Coordenação-Geral de Bens Sensíveis compete:

I - subsustentar e coordenar a implementação de medidas decorrentes de compromissos assumidos em tratados ou convenções internacionais e regimes internacionais de controle das transferências de bens sensíveis e serviços a estes diretamente vinculados nas áreas nuclear, química, biológica e missilística, de que trata a legislação pertinente;

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

III - exercer a função de Secretaria-Executiva Permanente da Comissão Interministerial para a Aplicação dos Dispositivos da Convenção Internacional para a Proibição de Armas Químicas - CPAQ, de que trata a legislação pertinente;

IV - exercer as atividades de Secretaria-Executiva e coordenar os trabalhos e os meios necessários ao funcionamento da Comissão Interministerial de Controle de Exportação de Bens Sensíveis, de que trata a legislação pertinente;

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

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

VII - aprovar as operações de transferência (importação e exportação) de bens sensíveis, de uso dual e serviços a estes diretamente vinculados nas áreas nuclear, química, biológica e missilística, que são controlados pelos tratados ou convenções internacionais e regimes internacionais, de que trata a legislação pertinente;

VIII - promover atividades de divulgação e informação (outreach) a respeito dos tratados ou convenções internacionais e regimes internacionais de desarmamento e de não proliferação de armas de destruição em massa nas áreas nuclear, química, biológica e missilística, como o Programa Nacional Estado-Empresa na Área de Bens Sensíveis (PRONABENS), aos setores da indústria, comércio, academia, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, envolvidos em atividades relacionadas às áreas de bens e serviços sensíveis e de uso dual;

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

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

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

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

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

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

I - acompanhar reuniões e preparar informações e subsídios relativos aos trabalhos da Convenção para a Proibição de Armas Químicas - CPAQ, da Convenção sobre a Proibição de Armas Biológicas - CPAB, do Grupo de Supridores Nucleares - NSG, do Regime de Controle de Tecnologias de Mísseis - MTCR;

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

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

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

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

VI - adotar providências administrativas e logísticas, bem como acompanhar a realização das inspeções industriais da Organização para a Proibição de Armas Químicas - OPAQ, em instalações industriais brasileiras;

VII - sistematizar as informações recebidas das indústrias químicas e elaborar as declarações de atividades industriais, a serem encaminhadas periodicamente ao Secretariado Técnico da OPAQ;

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

IX - promover ações de desenvolvimento científico e tecnológico relacionadas com a implantação de regimes internacionais de controle de transferências de equipamentos, materiais, softwares e tecnologias aplicáveis às áreas nuclear e missilística, além de serviços diretamente vinculados, em especial aos do NSG e do MTCR;

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

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

Seção III

Da Subsecretaria de Conselhos e Comissões

Art. 18. A 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;

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

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

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

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

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

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

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

VI - divulgar as resoluções do Conselho;

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

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

IX - manter controle da documentação do Conselho.

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

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

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

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

IV - atualizar o Sistema de Informações em Biossegurança; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 21. À Coordenação do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal compete:

I - exercer a Secretaria Executiva do CONCEA;

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

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

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

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

VI - implementar as deliberações do CONCEA;

VII - dar suporte às instituições credenciadas;

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

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

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

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

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

XIII - publicar as licenças concedidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Subseção I

Do Escritório Regional de São Paulo

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

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

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

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

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

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

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

Subseção II

Órgãos Regionais

Art. 23. Aos Órgãos Regionais compete:

I - conduzir, a partir de demanda da Secretaria de Radiodifusão, as atividades inerentes à outorga e aos procedimentos de pós-outorga referentes aos serviços de radiodifusão, seus anênxos e auxiliares, bem como as relativas à instalação desses serviços;

II - apoiar o Ministério no acompanhamento das atividades da Anatel, em âmbito regional, nas respectivas áreas de jurisdição administrativa;

III - apoiar a Secretaria de Telecomunicações na comunicação e prestação de informações a instituições públicas e entidades da sociedade civil que implementam projetos de interesse da inclusão digital, nas respectivas áreas de jurisdição administrativa;

IV - atender usuários de serviços postais prestados pela ECT, com vistas ao encaminhamento de reclamações, consultas, denúncias, sugestões, críticas e demais manifestações ao Ministério;

V - atender a aposentados e pensionistas, prestando-lhes esclarecimentos e orientações sobre assuntos de seus interesses na área de pessoal;

VI - prestar informações e esclarecimentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, sobre assuntos de seus interesses na área de pessoal;

VII - coordenar e acompanhar os serviços de limpeza e conservação, vigilância, segurança, transporte, telefonia e copa, no âmbito da unidade; e

VIII - receber, guardar, distribuir e controlar os materiais de consumo e permanente, no âmbito da unidade.

§1º Nos assuntos pertinentes às respectivas áreas de atuação, os órgãos regionais responderão tecnicamente às Secretarias e Diretorias.

§2º Os Órgãos Regionais serão distribuídos, quanto à localização e área de jurisdição em portaria distinta.

Seção V

Da Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro

Art. 24. 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. 25. À Divisão de Gestão do Gabinete do Ministro compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 26. À Divisão de Acompanhamento e Expediente compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI

Da Ouvidoria

Art. 27. À Ouvidoria compete:

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

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

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

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

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

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