

XV - classificar, registrar, cadastrar e tomar bens patrimoniais;

XVI - apoiar as comissões responsáveis pela realização de inventários de materiais e de bens patrimoniais e pela avaliação, reavaliação e alienação de bens móveis;

XVII - registrar transferência de responsabilidade por guarda e uso de bens patrimoniais;

XVIII - promover mudança, remanejamento, recolhimento e redistribuição de bens móveis;

XIX - atestar o recebimento de materiais em nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

XX - elaborar, mensalmente, demonstrativo contábil de materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, bem como de bens patrimoniais adquiridos, movimentados e nos quais foram efetuadas baixas; e

XXI - atuar em outras atividades pertinentes à sua área de competência.

Art. 33. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - elaborar o Plano Anual de Manutenção da Infra-estrutura da instituição, bem como o planejamento anual de recursos para a manutenção e enriquecimento da infra-estrutura, incluindo, entre outros, reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, de acordo com as especificações do Plano Diretor do CBPF;

II - efetuar controle mensal das despesas decorrentes da execução dos contratos, bem como dos gastos decorrentes da contratação de energia elétrica e telefonia e rádios-chamada;

III - administrar as atividades de serviços reprográficos, de circulação de correspondências e de controle e expedição de malotes;

IV - supervisionar e controlar a execução dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas e outras;

V - coordenar e controlar as atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoal nas dependências do CBPF;

VI - acompanhar e providenciar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;

VII - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos, assim como adotar os procedimentos quanto à operação, utilização e manutenção de viaturas e equipamentos;

VIII - gerenciar a demanda de energia elétrica, de água e de outros insumos, introduzindo controle informatizado e promovendo ações para diminuir seus gastos; e

IX - atuar em outras atividades pertinentes à sua área de competência.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 34. Ao Diretor incumbe:

I - planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades do CBPF;

II - exercer a representação do CBPF;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico - CTC e do Comitê Científico Assessor - COCI; e

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 35. Aos coordenadores incumbe planejar, coordenar e supervisionar, controlar e avaliar as atividades das respectivas áreas, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes tiverem sido delegadas.

Art. 36. Aos chefes incumbe, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades decorrentes das competências de sua área, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes vierem a ser delegadas.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. O CBPF celebrará, anualmente, com a Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa - SCUP do Ministério da Ciência e Tecnologia, um compromisso de gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, com a finalidade de assegurar a excelência científica e tecnológica.

Art. 38. O Diretor poderá, desde que não implique em aumento de despesa, instituir outras unidades colegiadas internas, assim como comitês para interação entre as áreas da estrutura organizacional do CBPF, 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 CBPF.

Art. 39. O CBPF deverá consolidar a implantação do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, em parceria com o Observatório Nacional - ON e o Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, com a finalidade de gerir sua política de inovação.

Art. 40. O CBPF atuará em colaboração com organizações públicas e privadas, visando o alcance de sua missão institucional.

Art. 41. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor, ouvido, quando for o caso, o Subsecretário de Coordenação das Unidades de Pesquisa.

PORTARIA Nº 639, DE 27 DE SETEMBRO DE 2007

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.886, de 6 de setembro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Representação Regional no Sudeste - RESE, na forma do Anexo à presente Portaria.

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

SERGIO MACHADO REZENDE

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

REPRESENTAÇÃO REGIONAL NO SUDESTE

CAPÍTULO I CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Representação Regional no Sudeste - RESE é unidade descentralizada do Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma do disposto no art. 2º do Decreto nº 5.886, de 6 de setembro de 2006.

Art. 2º A sede da RESE está localizada na Praia do Flamengo, nº 200, 8º andar, Bairro do Flamengo, na cidade do Rio de Janeiro - RJ.

Art. 3º À RESE 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 e auxiliar nas providências relacionadas ao cerimonial;

III - promover a integração e articulação de projetos e programas com os diversos setores da comunidade, com as instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico na região;

IV - dar suporte às demais unidades da Administração Central no acompanhamento dos projetos e programas de interesse do Ministério, em andamento junto às entidades públicas e privadas estaduais locais;

V - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a administração de pessoal, das instalações prediais e recursos logísticos, inclusive de informática, necessárias ao funcionamento da Representação Regional no Sudeste;

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

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

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Para o desempenho de suas atividades institucionais, a RESE contará com uma Coordenação de Articulação Regional.

Art. 5º A RESE será dirigida por Coordenador-Geral e a Coordenação por Coordenador, cujos cargos serão providos pelo Ministro de Estado na forma da legislação pertinente.

Art. 6º Para o desempenho de suas funções, o Coordenador-Geral contará com um Assistente Técnico, cujo cargo em comissão será provido pelo Ministro de Estado na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. O Assistente Técnico terá suas atribuições definidas por ato do Coordenador-Geral.

Art. 7º Os ocupantes dos cargos em comissão serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DA UNIDADE

Art. 8º A Coordenação de Articulação Regional compete:

I - desenvolver as ações de articulação e coordenação dos procedimentos de interação entre a RESE e os diversos setores da comunidade, as instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico na região;

II - coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas a pessoal, material, patrimônio e serviços gerais no âmbito da RESE;

III - supervisionar e controlar o recebimento, a movimentação e a expedição de documentos e correspondências;

IV - acompanhar a tramitação de contratos e outros documentos de interesse do Ministério junto às entidades públicas e privadas estaduais locais;

V - desenvolver as atividades necessárias com vistas à consecução de suprimento de fundos, passagens e diárias aos servidores e colaboradores eventuais da RESE;

VI - auxiliar na confecção, no acompanhamento e na distribuição da agenda do Ministro de Estado quando da sua presença na RESE;

VII - coordenar, solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços necessários ao expediente;

VIII - coordenar e supervisionar o apoio logístico necessário ao funcionamento da Representação; e

IX - atuar em outras atividades que lhe forem cometidas pertinentes à sua área de competência.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 9º Ao Coordenador-Geral incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da RESE;

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

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

Art. 10. Ao Coordenador incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador-Geral, afetas à sua área de competência;

II - opinar sobre os assuntos da Unidade, dependentes de decisão superior; e

III - praticar os demais atos necessários à consecução das competências da RESE.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 11. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Coordenador-Geral.

PORTARIA Nº 640, DE 27 DE SETEMBRO DE 2007 REVOGADO

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.886 de, 6 de setembro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, na forma do Anexo a presente Portaria.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 802, de 23 de outubro de 2006.

SERGIO MACHADO REZENDE

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS

CAPÍTULO I

CATEGORIA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º O Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, na forma do disposto no Decreto nº 5.886, de 6 de setembro de 2006.

Art. 2º O MAST é Instituição Científica e Tecnológica - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005.

Art. 3º A sede do MAST está localizada na Rua General Bruce, 586, São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, onde se encontra instalada sua administração central, áreas expositivas, laboratórios, arquivo histórico e demais dependências.

Art. 4º O MAST tem por finalidade a ampliação do acesso da sociedade ao conhecimento científico e tecnológico por meio da pesquisa, preservação de acervos e divulgação da história da ciência e da tecnologia no Brasil.

Art. 5º Ao MAST compete:

I - promover e realizar estudos e pesquisas no campo da história da ciência, da museologia, da preservação de acervos de ciência e tecnologia e da educação em ciências;

II - pesquisar, preservar e tornar acessíveis à sociedade acervos de ciência e tecnologia de importância histórica;

III - preservar o acervo móvel e imóvel sob sua guarda;

IV - apoiar instituições e associações de caráter científico e tecnológico na preservação de seus acervos de importância histórica;

V - disseminar o conhecimento científico e tecnológico;

VI - promover a formação e especialização de recursos humanos em suas áreas de atuação;

VII - promover e realizar cursos, conferências, seminários e outros eventos de caráter técnico-científico, educativo e de divulgação científica de interesse direto ou correlato ao órgão;

VIII - desenvolver e disponibilizar produtos e serviços especializados, em decorrência de suas atividades;

IX - estabelecer intercâmbios científicos para o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa; e

X - criar mecanismos de captação de recursos financeiros para as suas atividades.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O MAST tem a seguinte estrutura:

I - unidades de assistência direta e imediata ao Diretor:

a) Serviço de Comunicação Social e Atendimento ao Público;

b) Serviço de Tecnologia da Informação;

c) Coordenação de Administração;

c.1) Serviço de Recursos Humanos;

c.2) Serviço de Orçamento e Finanças;

c.3) Serviço de Compras, Licitações e Contratos;

c.4) Serviço de Infra-estrutura e Logística;

II - unidades específicas singulares:

a) Coordenação de História da Ciência;

b) Coordenação de Educação em Ciências;

b.1) Serviço de Programas Educacionais;

c) Coordenação de Museologia;

c.1) Serviço de Produção Técnica;

d) Coordenação de Documentação e Arquivo;

d.1) Serviço de Biblioteca;

III - unidades colegiadas:

a) Conselho Técnico-Científico;

b) Conselho Diretor;

c) Conselho Acadêmico; e

d) Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo.

CAPÍTULO III

DIREÇÃO DA UNIDADE

Art. 7º O MAST será dirigido por Diretor, cujo cargo em comissão será provido pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Diretor contará com dois Assistentes Técnicos, sendo eles responsáveis pelas atividades de planejamento e acompanhamento e de relações institucionais.

Art. 8º O Diretor será nomeado a partir de lista tríplice elaborada por Comitê de Busca, criado pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.



§ 1º Observadas as prerrogativas do Ministro de Estado de exoneração ad nutum, faltando seis meses para completar efetivos quarenta e oito meses de exercício, o Conselho Técnico Científico - CTC encaminhará ao MCT a solicitação de instauração de um Comitê de Busca para indicação do Diretor.

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

§ 3º No caso de exoneração ad nutum o Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia nomeará diretor interino e o CTC encaminhará ao MCT a solicitação de instauração de um Comitê de Busca para indicação do Diretor.

Art. 9º As coordenações do MAST serão chefiadas por Coordenador, as divisões e os serviços por Chefe, cujos cargos em comissão serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.

Art. 10. Os ocupantes dos cargos em comissão e função gratificada serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

§ 1º O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e nomeado pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.

§ 2º Os demais ocupantes dos cargos em comissão serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados por eles e nomeados pelo Diretor.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Unidades de Assistência Direta e Imediata ao Diretor

Art. 11. Ao Serviço de Comunicação Social e Atendimento ao Público compete:

I - promover a comunicação integrada do MAST e realizar ou coordenar campanhas publicitárias visando a difusão e divulgação de sua imagem institucional;

II - realizar ações de assessoria de imprensa, divulgando o MAST e suas atividades nas mídias especializadas em ciência e tecnologia e na grande imprensa, em geral, bem como arquivar as notícias veiculadas na mídia, por meio da realização de clipping;

III - zelar pela identidade visual da instituição, cuidando da aplicação da logomarca e da uniformidade e qualidade da produção gráfica elaborando peças de divulgação institucional;

IV - realizar a manutenção e atualização do website;

V - organizar a participação do MAST em eventos externos de divulgação institucional e apoiar a realização daqueles programados internamente;

VI - desenvolver a comunicação interna do MAST;

VII - organizar e manter atualizada a mala direta do MAST;

VIII - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao acolhimento e recepção aos visitantes;

IX - responsabilizar-se pelo atendimento ao público seja de forma presencial, virtual ou por qualquer outro meio de comunicação;

X - agendar visitas escolares e de grupos diversos, em consonância com a Coordenação de Educação;

XI - realizar acompanhamento e estatística do público visitante;

XII - prover, preparar e gerenciar a infra-estrutura dos espaços de visitação articulando-se com os setores competentes para garantir o funcionamento das dependências do MAST, durante a realização de atividades rotineiras e eventos especiais;

XIII - atuar como ouvidoria, captando, analisando, encaminhando e atendendo pleitos dos visitantes, bem como responder as demandas dos órgãos de comunicação e seus usuários; e

XIV - propor, organizar e coordenar programas de treinamento para as equipes que realizam atendimento ao público.

Art. 12. Ao Serviço de Tecnologia da Informação compete:

I - projetar e gerenciar a rede interna e externa do MAST;

II - implementar e gerenciar tecnologias que assegurem a disponibilidade, integridade e sigilo das informações digitais;

III - definir e homologar estruturas, arquiteturas, hardwares, softwares e materiais de informática que sejam adequados às necessidades do MAST;

IV - planejar e coordenar o desenvolvimento de sistemas para o MAST bem como, desenvolver e implementar modificações em aplicativos de pequeno porte;

V - alocar e redistribuir recursos de hardware e software, bem como gerenciar e controlar o acesso ao ambiente de rede, à internet e aos equipamentos de informática, visando maximizar a utilização dos mesmos;

VI - desenvolver, instalar, configurar e atualizar qualquer equipamento de hardware ou software a ser utilizado na rede do MAST, visando o aperfeiçoamento do Sistema de Informações;

VII - gerenciar as licenças de software no MAST;

VIII - auditar a utilização dos recursos computacionais, de acordo com as normas vigentes;

IX - dar suporte técnico aos usuários da rede, no que diz respeito à utilização dos equipamentos, hardware, softwares e serviços disponíveis;

X - realizar o diagnóstico para apuração de eventuais problemas em equipamentos ou na rede e gerenciar os serviços de manutenção contratados a terceiros;

XI - orientar a manutenção da rede de comunicação de dados, bem como prover o suporte operacional da infra-estrutura computacional;

XII - pesquisar novos modelos e soluções computacionais para o MAST;

XIII - implementar novas tecnologias para o tratamento, uso e disseminação da informação documental e tecnológica; e

XIV - propor, organizar e coordenar programas de treinamento para utilização dos recursos computacionais, ministrando-os quando for o caso.

Art. 13. A Coordenação de Administração compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização de serviços, serviços gerais e os demais aspectos administrativos, inclusive contratos e convênios;

II - propiciar e coordenar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do MAST;

III - propor diretrizes e planos referentes à administração dos recursos, supervisionando sua execução;

IV - assessorar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual;

V - administrar o plano de contas e o plano operacional de acordo com normas internas e legislação pertinente;

VI - promover a elaboração de documentos orçamentários e financeiros para atendimento de solicitações superiores e de órgãos supervisores e de controles interno e externo;

VII - promover a implementação da política de recursos humanos de acordo com a legislação pertinente e observando as especificidades do MAST;

VIII - coordenar a realização de compras e a administração de bens e serviços;

IX - prestar assessoramento e apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação, em todas as fases do processo licitatório, de acordo com a legislação pertinente;

X - fornecer, quando houver solicitação, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço;

XI - fornecer infra-estrutura administrativa às unidades organizacionais, promovendo a manutenção preventiva e corretiva das instalações; e

XII - promover a elaboração, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, dos procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável.

Art. 14. Ao Serviço de Orçamento e Finanças compete:

I - sistematizar dados e informações, orientando a preparação de documentos básicos e necessários à elaboração da proposta orçamentária anual, bem como acompanhar seu desenvolvimento;

II - analisar as necessidades de reformulação orçamentária;

III - elaborar relatórios gerenciais destinados à avaliação da execução orçamentária e financeira;

IV - processar a execução orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e dos órgãos de controle;

V - analisar, para efeito de liquidação da despesa, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento, especialmente no que diz respeito a sua exatidão e legalidade;

VI - manter atualizada a legislação e as normas internas, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o seu cumprimento;

VII - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos por meio da emissão dos documentos contábeis correspondentes;

VIII - efetuar e analisar as conciliações bancárias, propondo medidas para eliminação das pendências porventura existentes;

IX - receber, conferir, organizar e arquivar os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos;

X - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento à solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

XI - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;

XII - administrar as atividades relacionadas ao suprimento de fundos, controlando as respectivas prestações de contas;

XIII - dar suporte à elaboração da tomadas de contas; e

XIV - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de pagamento.

Art. 15. Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

I - identificar necessidades de treinamento, planejar e organizar a realização de cursos, encontros, palestras, seminários e similares, visando a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos;

II - aplicar, acompanhar e controlar os processos de Avaliação de Estágio Probatório e de Avaliação de Desempenho Funcional;

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

IV - preparar atos relacionados a ingresso, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, vacância de cargos e funções, expedir certidões, atestados, mapas de tempo de serviço, declarações e qualificação funcional de servidores, entre outros documentos comprobatórios ou legais, bem como dar publicidade aos atos praticados;

V - orientar e supervisionar a execução do controle de férias, frequência e licença e acompanhamento dos atos relacionados a provimento e vacância dos cargos;

VI - proceder à execução dos atos de lotação e movimentação interna dos servidores;

VII - analisar processos de revisões de proventos e pensões;

VIII - controlar as atividades relativas a licenças médicas e consultar junta médica para fins de perícia;

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

X - preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;

XI - coordenar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar e odontológica prestadas aos servidores e seus dependentes;

XII - aplicar, como unidade complementar da Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério da Ciência e da Tecnologia, as orientações emanadas daquela unidade;

XIII - processar e instruir as solicitações de apoio de recursos humanos necessários à realização de projetos, contratos, convênios e outros acordos firmados pelo MAST;

XIV - elaborar documentos orçamentários e financeiros, entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento a solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos; e

XV - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável.

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

X - preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;

XI - coordenar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar e odontológica prestadas aos servidores e seus dependentes;

XII - aplicar, como unidade complementar da Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério da Ciência e da Tecnologia, as orientações emanadas daquela unidade;

XIII - processar e instruir as solicitações de apoio de recursos humanos necessários à realização de projetos, contratos, convênios e outros acordos firmados pelo MAST;

XIV - elaborar documentos orçamentários e financeiros, entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento a solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos; e

XV - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável.

Art. 16. Ao Serviço de Compras, Licitações e Contratos compete:

I - receber, conferir, classificar e registrar pedidos de aquisição de material, prestação de serviços, execução de obras e terceirização;

II - processar as aquisições e alienações de materiais e bens patrimoniais, bem como a contratação de serviços e obras;

III - receber, conferir, aceitar e armazenar, observadas as especificações de compra, os materiais adquiridos pelo órgão, provido as respectivas demandas;

IV - controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratados e propor aplicação de multas aos inadimplentes;

V - registrar e controlar os materiais em estoque;

VI - fornecer o material regularmente requisitado, observando as disponibilidades e o estoque mínimo estabelecido;

VII - zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado e seguro;

VIII - organizar e manter atualizada a coleção de catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;

IX - preparar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação e providenciar as respectivas ratificações, de acordo com a legislação específica;

X - apoiar o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação, subsidiando, quando necessário, a elaboração de convites e editais de licitação;

XI - examinar pedidos de inscrição de empresas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como promover sua inclusão e manutenção no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

XII - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de contratação de serviços e aquisição de materiais;

XIII - elaborar, quando houver solicitação, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço;

XIV - classificar, registrar, cadastrar e tomar bens patrimoniais;

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

XVI - registrar transferência de responsabilidade por guarda e uso de bens patrimoniais;

XVII - promover mudança, remanejamento, recolhimento e redistribuição de bens móveis;

XVIII - atestar o recebimento de materiais em nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

XIX - elaborar, mensalmente, demonstrativo contábil de materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, bem como de bens patrimoniais adquiridos, movimentados e nos quais foram efetuados baixas;

XX - coordenar, controlar e executar as atividades de importação e exportação de materiais e bens patrimoniais; e

XXI - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável.

Art. 17. Ao Serviço de Infra-Estrutura e Logística compete:

I - programar, executar e supervisionar as atividades relativas à limpeza, jardinagem, zeladoria, transportes, manutenção das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, além dos serviços de reografia, refrigeração, telefonia, protocolo, postagem e emissão de passagens;

II - realizar a manutenção e conservação dos bens imóveis e integrados do campus;

III - organizar as atividades de segurança, como portaria, vigilância, guarda-sala, monitoramento por câmeras, alarmes, prevenção contra incêndio, entre outros;

IV - controlar as chaves das dependências do MAST estabelecendo normas relativas a entrada e a saída nas edificações durante os horários de realização de atividades rotineiras e eventos especiais;

V - elaborar mapas demonstrativos mensais de consumo de energia elétrica, água, telefone, combustível e outros serviços sob a responsabilidade do Serviço;

VI - controlar, avaliar, conservar e manter os veículos próprios do MAST e aqueles colocados a sua disposição;

VII - organizar o recebimento, o registro, a distribuição e o controle da movimentação de documentos e papéis no MAST, observadas as orientações expedidas pelas áreas técnicas pertinentes; e

VIII - controlar as atividades relativas a licenças médicas e consultar junta médica para fins de perícia;

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

X - preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;

XI - coordenar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar e odontológica prestadas aos servidores e seus dependentes;

XII - aplicar, como unidade complementar da Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério da Ciência e da Tecnologia, as orientações emanadas daquela unidade;

XIII - processar e instruir as solicitações de apoio de recursos humanos necessários à realização de projetos, contratos, convênios e outros acordos firmados pelo MAST;

XIV - elaborar documentos orçamentários e financeiros, entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento a solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos; e

VIII - prover infra-estrutura para as atividades e eventos do MAST.

Seção II

Unidades Singulares Específicas

Art. 18. As unidades técnico-científicas de natureza finalística compete:

I - propor, executar ou participar do desenvolvimento dos projetos inter-coordenados;

II - promover a divulgação dos resultados de trabalhos e pesquisas realizados;

III - promover e participar de ações de divulgação e popularização da ciência e tecnologia;

IV - elaborar, no âmbito de cada órgão, planos de trabalhos periódicos e subsidiar a elaboração do planejamento institucional do MAST;

V - conceber e elaborar projetos direcionados à captação de recursos, bem como buscar outras fontes de financiamento para o melhor desenvolvimento de suas atividades;

VI - coordenar, realizar ou participar de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios ou em outros instrumentos nas formas previstas em lei;

VII - propor a contratação de profissionais, bolsistas e estagiários, realizando respectivo treinamento além de orientar pessoal de apoio;

VIII - orientar pesquisas, trabalhos e monografias de estudantes de graduação e pós-graduação;

IX - ministrar cursos, organizar seminários e outros eventos que possam contribuir para a formação de pessoal;

X - promover e realizar o intercâmbio de pesquisadores e tecnólogos, no país e no exterior;

XI - conceber, planejar e propor a produção de material de divulgação em mídia digital e impressa, bem como tridimensional sobre temas relacionados à sua área de atuação;

XII - participar do desenvolvimento de projetos de exposição, responsabilizando-se por etapas do trabalho conforme definição em cada caso;

XIII - subsidiar, quando solicitado, a elaboração e realização de estudos de avaliação de políticas públicas dentro de sua área de atuação;

XIV - assessorar e orientar em seus respectivos campos de conhecimento, instituições científicas, em especial as vinculadas ao Ministério da Ciência e Tecnologia;

XV - especificar e gerenciar, em suas áreas de competência, serviços a serem executados por terceiros; e

XVI - participar de comissões internas e grupos de trabalho que venham a ser criados no MAST, observada a relevância dos assuntos a serem tratados em relação às atividades de cada unidade.

Art. 19. A Coordenação de História da Ciência compete:

I - planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa no âmbito da história da ciência e da tecnologia, privilegiando estudos sobre o Brasil;

II - divulgar os resultados de pesquisas e estudos em publicações especializadas;

III - divulgar a história da ciência e tecnologia em veículos de comunicação de toda ordem;

IV - assessorar e orientar instituições científicas, em especial as que integram o Ministério da Ciência e Tecnologia, quanto à elaboração de estudos e pesquisas sobre sua história;

V - organizar e participar de eventos técnico-científicos em história da ciência e tecnologia, em âmbito nacional e internacional;

VI - identificar e indicar acervos arquivísticos, museológicos e bibliográficos a serem adquiridos pelo MAST, de acordo com a política estabelecida pelo COPAD; e

VII - organizar e ministrar cursos de extensão e de pós-graduação em história da ciência e da tecnologia.

Art. 20. A Coordenação de Educação em Ciências compete:

I - propor, coordenar e avaliar programas no campo da educação em ciências em espaços não formais;

II - conceber, desenvolver e documentar metodologias de avaliação dos programas de educação não formal e de divulgação científica realizados pelo MAST;

III - planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa no domínio da educação em ciências em espaços não formais; e

IV - promover a realização de cursos de formação continuada para docentes e licenciandos de diferentes áreas.

Art. 21. Ao Serviço de Programas Educacionais compete:

I - elaborar e executar programas de educação não formal em ciências, de acordo com as estratégias definidas e desenvolvidas pela Coordenação;

II - documentar e avaliar a eficácia e a eficiência dos programas de educação não formal e de divulgação de ciência;

III - desenvolver e implementar metodologias de capacitação de profissionais de educação para atuar em museus de ciência; e

IV - conceber e implementar cursos de formação continuada para professores dos ensinos fundamental, médio e superior, bem como para licenciandos de diferentes áreas.

Art. 22. A Coordenação de Museologia compete:

I - planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa em Museologia e preservação de acervos de ciência e tecnologia;

II - implementar, coordenar e orientar ações voltadas para a preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio móvel pertencente ao MAST;

III - implementar, coordenar e orientar ações voltadas para a preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio de ciência e tecnologia pertencente a outras instituições ou organizações de caráter científico e tecnológico do país;

IV - elaborar manuais de procedimentos para gestão de acervos museológicos;

V - organizar e manter a documentação relativa ao acervo sob sua guarda, em qualquer suporte;

VI - coletar novos acervos, em acordo com a política institucional de aquisição e descarte;

VII - acompanhar o transporte do acervo sob sua guarda, em caso de transferência ou de empréstimo para exposições temporárias ou itinerantes;

VIII - estabelecer orientações quanto ao acesso às áreas de guarda dos acervos museológicos, áreas de exposição, de reserva técnica, e dos depósitos para material expográfico;

IX - propor, elaborar e coordenar projetos museológicos e expográficos do MAST; e

X - orientar e acompanhar a realização de projetos e intervenções no patrimônio imóvel tombado.

Art. 23. Ao Serviço de Produção Técnica compete:

I - executar e acompanhar projetos museológicos e expográficos conforme orientações da Coordenação;

II - coordenar e executar a montagem de exposições permanentes, temporárias e itinerantes do MAST;

III - coordenar e orientar a manutenção dos espaços de exposição e das áreas de guarda do acervo;

IV - colaborar com os demais setores do MAST nas áreas de programação visual, multimídia, produção de material gráfico e editoração; e

V - produzir relatórios técnicos sobre os projetos executados.

Art. 24. À Coordenação de Documentação e Arquivo compete:

I - planejar, coordenar e executar pesquisas no âmbito da preservação da memória documental da história da ciência no país;

II - adquirir, reunir e organizar acervos arquivísticos e bibliográficos, em consonância com a política de aquisição e descarte do MAST;

III - constituir, preservar e manter sob sua guarda e controle acervos arquivísticos de importância para a história da ciência e da técnica, respeitando as restrições previstas em lei ou em contratos de cessão;

IV - garantir e controlar o acesso a acervos arquivísticos e bibliográficos, observados os procedimentos para consulta, empréstimo e reprodução do acervo;

V - produzir catálogos, inventários, índices, guias e outros instrumentos de pesquisa para acesso aos acervos arquivístico e bibliográfico do MAST, incluindo a constituição e manutenção de base de dados de acervos;

VI - elaborar políticas, normas e procedimentos, bem como manuais técnicos de documentação;

VII - coordenar, planejar e executar trabalhos de conservação e restauração dos acervos sob sua guarda;

VIII - coordenar a adoção e a implementação de normas e procedimentos destinados ao uso e preservação de documentos técnicos e administrativos do MAST assegurando-lhes a condição de fontes documentais para o estudo da história da ciência no país; e

IX - assessorar e orientar instituições científicas, em especial as vinculadas ao Ministério da Ciência e Tecnologia, quanto à preservação de seus acervos históricos, arquivísticos e bibliográficos.

Art. 25. Ao Serviço de Biblioteca compete:

I - identificar, selecionar, adquirir, registrar e organizar os acervos bibliográficos, audiovisual e multimídia de acordo com a política de aquisição do MAST;

II - preservar e manter sob sua guarda o acervo bibliográfico do MAST, controlando os procedimentos para consulta, empréstimo e reprodução, segundo as normas biblioteconômicas;

III - constituir e manter atualizada a base de dados do acervo da biblioteca;

IV - produzir catálogos, alimentar bases de dados e outros instrumentos para divulgação do acervo bibliográfico do MAST;

V - realizar o inventário da biblioteca dentro da periodicidade estabelecida;

VI - normalizar, no que se refere à sua área de atuação, as publicações produzidas pelo MAST;

VII - controlar o acesso e o uso da internet para o público externo;

VIII - executar programas de intercâmbio com outras bibliotecas, centros de informação ou outras instituições que atuem na área de interesse; e

IX - elaborar manuais de procedimentos técnicos para gestão do acervo bibliográfico sob a guarda do MAST.

CAPÍTULO V

UNIDADES COLEGIADAS

Seção I

Conselho Técnico-Científico

Art. 26. O Conselho Técnico Científico - CTC é unidade colegiada com função de orientação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do MAST.

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

I - o Diretor, que o presidirá;

II - dois servidores, com título de doutor ou equivalente, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico, respectivamente;

III - um servidor, com nível superior do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia;

IV - dois membros dentre dirigentes ou titulares de cargos equivalentes em unidades de pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia ou de outros órgãos da Administração Pública, atuantes em áreas afins às do MAST; e

V - três membros representantes da comunidade científica, tecnológica ou empresarial, atuantes em áreas afins às do MAST.

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

a) os do inciso II serão indicados a partir de listas tríplices, mediante eleição promovida pela Direção da Unidade, entre os servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico, respectivamente;

b) o do inciso III será indicado, mediante eleição promovida pela Direção, entre todos os servidores do quadro permanente;

c) os do inciso IV serão indicados, fundamentadamente, pelo CTC; e

d) os do inciso V serão indicados a partir de lista sêxtupla elaborada pelo CTC, na forma do Regimento Interno do próprio Conselho.

Art. 28. Ao CTC compete:

I - apreciar e opinar a respeito da implementação da política científica e tecnológica, sobre suas prioridades e sobre a programação anual e/ou plurianual de suas atividades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar seus resultados, para que melhor possam atender às políticas de trabalho definidas;

III - contribuir para a melhoria dos planos de trabalho;

IV - avaliar, quando solicitado, programas, projetos e atividades a serem implementados;

V - propor novas atividades de pesquisas a serem desenvolvidas, julgadas adequadas e prioritárias, após avaliados os esforços e recursos a serem envolvidos;

VI - apreciar avaliações do desempenho institucional realizadas segundo indicadores pré-definidos pelo MCT;

VII - apreciar e avaliar o desempenho dos pesquisadores e tecnólogos em ciência e tecnologia para efeito de progressão e promoção;

VIII - participar, através de um de seus membros externos ao MAST, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão;

IX - exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia; e

X - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor.

Art. 29. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção II

Conselho Diretor

Art. 30. O Conselho Diretor - CD é unidade colegiada de assessoramento ao Diretor na gestão das atividades do MAST.

Art. 31. O CD tem a seguinte composição:

I - o Diretor, que a presidirá;

II - os Coordenadores; e

III - os Assistentes Técnicos.

Art. 32. Ao CD compete:

I - assessorar o Diretor na elaboração de proposta orçamentária;

II - elaborar e acompanhar o plano de trabalho anual;

III - assessorar o Diretor na administração e no planejamento de atividades técnicas e científicas;

IV - definir e acompanhar os projetos interdepartamentais;

V - apreciar as propostas de contratação, transferência e demissão de pessoal técnico e científico;

VI - assessorar o Diretor na distribuição de cotas institucionais de bolsas; e

VII - apreciar e deliberar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor.

Art. 33. O funcionamento do CD será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção III

Conselho Acadêmico

Art. 34. O Conselho Acadêmico - CA é unidade colegiada de orientação e assessoramento do Diretor para assuntos de natureza técnico-científica.

Art. 35. O CA tem a seguinte composição:

I - o Diretor, que o presidirá;

II - dois membros do corpo permanente de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico, com titulação mínima de Doutor, escolhidos mediante eleição; e

III - um membro de cada Coordenação das áreas fim, com titulação mínima de Doutor, indicado pelo respectivo Coordenador.

Parágrafo único. Na falta dessa titulação mínima na Coordenação, deverá ser indicado excepcionalmente um membro com titulação de Mestre.

Art. 36. Ao CA compete:

I - assessorar o Diretor na definição de perfis de profissionais para abertura de vagas nas carreiras de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico;

II - assessorar o Diretor no acompanhamento das atividades de pesquisa, de ensino e de natureza técnica;

III - indicar o coordenador do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC e os membros da Comissão de Avaliação deste Programa;

IV - apreciar solicitações de afastamento e liberação de pesquisadores e tecnólogos de ciência e tecnologia para períodos superiores a trinta dias;

V - elaborar e sugerir mudanças e aprimoramentos na Política de Pesquisa;

VI - analisar e avaliar os projetos de pesquisa e definir prioridades;

VII - definir a política de edições acadêmicas do MAST e indicar os membros dos conselhos editoriais;



VIII - acompanhar e avaliar a distribuição e utilização das cotas de bolsas institucionais;
IX - apreciar solicitações de transferência de pesquisadores para o MAST; e
X - manifestar-se sobre assuntos de natureza técnico-científica.

Art. 37. O funcionamento do CA será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção IV

Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo

Art. 38. A Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo - COPAD é unidade colegiada de assessoramento ao Diretor na definição e implementação da política de aquisição e descarte de acervo do MAST.

Art. 39. A COPAD tem a seguinte composição:

I - o Diretor, que a presidirá;
II - um membro indicado pela Coordenação de Museologia, escolhido entre os especialistas em conservação e processamento técnico do acervo;

III - um membro indicado pela Coordenação de Documentação e Arquivo, escolhido entre os especialistas em conservação e processamento técnico do acervo;

IV - um membro indicado pela Coordenação de Educação em Ciências.

§ 1º Os membros da COPAD terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º Pesquisadores de reconhecida atuação na área poderão ser convidados a participar do COPAD, sempre que o tema em exame requerer parecer adicional ou especializado.

Art. 40. A COPAD compete:

I - elaborar a política institucional de aquisição e descarte de acervo e supervisionar sua implementação;

II - emitir parecer sobre a aquisição e descarte de acervo, sempre que solicitado; e

III - assessorar o Diretor em assuntos relacionados ao acervo.

Art. 41. O funcionamento do COPAD será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pela própria Comissão.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 42. Ao Diretor incumbe:

I - planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades científicas, técnicas e administrativas do MAST;

II - exercer a representação do MAST;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico Científico - CTC, do Conselho Direto - CD, do Conselho Acadêmico - CA e do Conselho de Aquisição e Descarte de Acervo - COPAD; e

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 43. Aos coordenadores incumbe planejar, coordenar, 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. 44. Aos chefes incumbe, 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. 45. O MAST celebrará, anualmente, com a Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa - SCUP do MCT, um compromisso de gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, com a finalidade de assegurar a excelência científica e tecnológica.

Art. 46. O Diretor, sem qualquer custo adicional, poderá instituir outras unidades colegiadas internas, assim como comitês para interação entre as unidades da estrutura organizacional do MAST, podendo, ainda, criar áreas, grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do MAST.

Art. 47. O MAST 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. 48. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor, ouvido, quando for o caso, o Subsecretário de Coordenação das Unidades de Pesquisa.

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 641, DE 28 DE SETEMBRO DE 2007

OS MINISTROS DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR, e DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhes confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no § 5º do art. 19 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentado pelo art. 20 do Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, resolvem:

Art. 1º Para fins do disposto nos §§ 5º e 6º do art. 20 do Decreto nº 5.563, de 2005, fica estabelecido em 20% (vinte por cento), para o exercício de 2008, o percentual de recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT que serão destinados à subvenção econômica, devendo ser objeto de programação orçamentária em categoria específica.

§ 1º Do percentual previsto no caput deste artigo 40% (quarenta por cento) dos recursos serão destinados exclusivamente à subvenção para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2º Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte as assim definidas de acordo com a Resolução do Grupo Mercado Comum Mercosul/GMC/RES Nº 59/98, de 8 de dezembro de 1998.

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

SERGIO MACHADO REZENDE
Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia

MIGUEL JORGE
Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

GUIDO MANTEGA
Ministro de Estado da Fazenda

COMISSÃO TÉCNICA NACIONAL DE BIOSSEGURANÇA

EXTRATO DE PARECER TÉCNICO Nº 1.109/2007

O Presidente da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, no uso de suas atribuições e de acordo com o artigo 14, inciso XIX, da Lei 11.105/05 e do Art. 5º, inciso XIX do Decreto 5.591/05, torna público que na 106ª Reunião Ordinária, ocorrida em 20 de setembro de 2007, a CTNBio apreciou e emitiu parecer técnico para o seguinte processo:

Processo nº : 01200.001026/2006-85

Requerente: Dow AgroSciences Industrial Ltda.

CNPJ: 47.180.625/0001-46

Endereço: Rua Alexandre Dumas, 1671 - 1º andar - Ala A - São Paulo - SP - CEP 04717-903

Assunto: Alteração em liberação planejada no meio ambiente

Extrato Prévio: 1018/2007, publicado em 22/05/2007
Decisão: DEFERIDO

A CTNBio, após apreciação do pedido de alteração em processo de liberação planejada no meio ambiente anteriormente aprovado pela CTNBio, concluiu pelo seu DEFERIMENTO, nos termos deste parecer técnico.

A Dow AgroSciences Industrial Ltda. solicita à CTNBio alterar o posicionamento dos ensaios aprovados pela CTNBio em sua 97ª Reunião Ordinária, nas Unidades Operativas de Jardinópolis - SP e Rio Verde - GO. De acordo com a empresa, a alteração é necessária, uma vez que os plantios de outras liberações planejadas alocadas nas mesmas áreas estão atrasadas. A alteração do posicionamento não implica em qualquer mudança no tamanho da área experimental, tampouco nas medidas de biossegurança aprovadas pela CTNBio, em especial o isolamento de plantios de milho convencional. A solicitação da Dow AgroSciences Industrial Ltda. foi analisada e aprovada pela maioria absoluta dos integrantes das Subcomissões Setoriais Permanentes das Áreas Vegetal e Ambiental presentes, as medidas de biossegurança aprovadas não serão alteradas e o pedido de urgência da proponente foi aceito. Diante do exposto e considerando que o art. 43 da Portaria Nº 146, de 06 de março de 2006, dispõe que os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CTNBio, ad referendum, fica aprovada a alteração do posicionamento dos ensaios referente à liberação planejada no meio ambiente de milho geneticamente modificado resistente a insetos, processo 01200.001026/2006-85, nas Unidades Operativas de Jardinópolis - SP e Rio Verde - GO. A CTNBio entende que, atendidas as condições descritas no protocolo e as medidas de biossegurança contidas no processo e no Parecer Técnico nº 806/2006, a alteração no posicionamento dos ensaios nas Unidades Operativas de Jardinópolis - SP

e Rio Verde - GO não torna a atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente ou saúde humana.

No âmbito das competências do art. 14 da Lei 11.105/05, a CTNBio considerou que as medidas de biossegurança propostas atendem às normas e à legislação pertinente que visam garantir a biossegurança do meio ambiente, agricultura, saúde humana e animal.

A CTNBio esclarece que este extrato não exime a requerente do cumprimento das demais legislações vigentes no país, aplicáveis ao objeto do requerimento.

A íntegra deste Parecer Técnico consta do processo arquivado na CTNBio. Informações complementares ou solicitações de maiores informações sobre o processo acima listado deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva da CTNBio.

WALTER COLLI

EXTRATO DE PARECER TÉCNICO Nº 1.110/2007

O Presidente da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, no uso de suas atribuições e de acordo com o artigo 14, inciso XIX, da Lei 11.105/05 e do Art. 5º, inciso XIX do Decreto 5.591/05, torna público que na 106ª Reunião Ordinária, ocorrida em 20 de setembro de 2007, a CTNBio apreciou e emitiu parecer técnico para o seguinte processo:

Processo nº : 01200.003983/2005-65

Requerente: Dow AgroSciences Industrial Ltda.

CNPJ: 47.180.625/0001-46

Endereço: Rua Alexandre Dumas, 1671 - 1º andar - Ala A - São Paulo - SP - CEP 04717-903

Assunto: Alteração em liberação planejada no meio ambiente

Extrato Prévio: 1019/2007, publicado em 22/05/2007

Decisão: DEFERIDO

A CTNBio, após apreciação do pedido de alteração em processo de liberação planejada no meio ambiente anteriormente aprovado pela CTNBio, concluiu pelo seu DEFERIMENTO, nos termos deste parecer técnico.

A Dow AgroSciences Industrial Ltda. solicita à CTNBio alterar o posicionamento dos ensaios aprovados pela CTNBio em sua 94ª Reunião Ordinária, na Unidade Operativa de Castro - PR. De acordo com a empresa, a alteração é necessária, uma vez que os plantios de outras liberações planejadas alocadas na mesma área estão atrasados. A alteração do posicionamento não implica em qualquer mudança no tamanho da área experimental, tampouco nas medidas de biossegurança aprovadas pela CTNBio, em especial o isolamento de plantios de milho convencional. A solicitação da Dow AgroSciences Industrial Ltda. foi analisada e aprovada pela maioria absoluta dos integrantes das Subcomissões Setoriais Permanentes das Áreas Vegetal e Ambiental presentes, as medidas de biossegurança aprovadas não serão alteradas e o pedido de urgência da proponente foi aceito. Diante do exposto e considerando que o art. 43 da Portaria Nº 146, de 06 de março de 2006, dispõe que os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CTNBio, ad referendum, fica aprovada a alteração do posicionamento dos ensaios referente à liberação planejada no meio ambiente de milho geneticamente modificado tolerante ao glifosato, processo 01200.003983/2005-65, nas Unidades Operativas de Castro - PR. A CTNBio entende que, atendidas as condições descritas no protocolo e as medidas de biossegurança contidas no processo e no Parecer Técnico nº 685/2006, a alteração no posicionamento dos ensaios na Unidade Operativa de Castro - PR não torna a atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente ou saúde humana.

No âmbito das competências do art. 14 da Lei 11.105/05, a CTNBio considerou que as medidas de biossegurança propostas atendem às normas e à legislação pertinente que visam garantir a biossegurança do meio ambiente, agricultura, saúde humana e animal.

A CTNBio esclarece que este extrato não exime a requerente do cumprimento das demais legislações vigentes no país, aplicáveis ao objeto do requerimento.

A íntegra deste Parecer Técnico consta do processo arquivado na CTNBio. Informações complementares ou solicitações de maiores informações sobre o processo acima listado deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva da CTNBio.

WALTER COLLI

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESPACHO DO COORDENADOR-GERAL

Em 28 de setembro de 2007

61ª RELAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE COTA PARA IMPORTAÇÃO - LEI 8.010/90

PROCESSO	ENTIDADE	VALOR US\$
0003/1990	Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa	1.000.000,00
0016/1990	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	100.000,00
0018/1990	Universidade de Brasília	100.000,00
0022/1990	Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco	1.000.000,00
0123/1990	Universidade Estadual de Londrina	100.000,00
0243/1991	Instituto Ludwig de Pesquisa sobre o Câncer	50.000,00
0360/1992	Fundação Soudrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA	100.000,00
0534/1993	Fundação Coordenação de Projetos, Pesquisas e Estudos Tecnológicos	1.000.000,00
0570/1994	Fundação de Apoio à Pesquisa	1.000.000,00
0585/1994	Centro de Desenvolvimento da Tecnologia Nuclear	100.000,00
0657/1995	Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina	50.000,00
0674/1996	Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá	100.000,00
0725/1998	Instituto de Tecnologia para o Desenvolvimento	100.000,00
0726/1998	Fundação de Apoio à Educ., Pesq. e Desenvol.Cient. e Tec. da UTFPR	100.000,00
0729/1998	Fundação de Ensino da Engenharia em Santa Catarina	800.000,00
0762/1999	Fundação Educacional Charles Darwin	100.000,00
0812/2001	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa	100.000,00
0814/2001	Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas	100.000,00
0982/2006	Fundação de Apoio Universitário	250.000,00

CLÁUDIO DA SILVA LIMA