



X - realizar a movimentação financeira mensal da folha de pagamento;

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

XII - orientar e supervisionar a execução do controle de férias, frequência e licença; e

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

Art. 38. Ao Serviço de Compras e Patrimônio compete planejar e gerenciar processos licitatórios, de compras de materiais, bem como a gestão patrimonial e do almoxarifado, cujas atribuições são:

I - orientar e coordenar a execução e acompanhamento das ações relativas à administração de material e de patrimônio, contratos, serviços e importação;

II - instruir, no que couber, os processos licitatórios de obras, serviços e aquisição de bens;

III - instruir os procedimentos de compras, de contratação de serviços comuns demandados pelas diversas unidades do MPEG, agendando-as ao longo do exercício financeiro, utilizando os sistemas operacionais do Governo Federal;

IV - supervisionar a classificação do cadastro de bens móveis, a codificação e catalogação, bem como a movimentação e saída de material permanente;

V - manter atualização de dados e elaborar relatórios de carga e termos de responsabilidade, e de processos de desfazimento e baixa de bens patrimoniais;

VI - promover o acompanhamento, a regularização e avaliação depreciativa do patrimônio do MPEG;

VII - inventariar anualmente os bens móveis e imóveis do MPEG orientando a elaboração dos inventários dos demais setores;

VIII - definir o estoque mínimo e a baixa de material inservível; e

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

Art. 39. Ao Serviço de Campus de Pesquisa compete, planejar os recursos e executar os serviços de limpeza, manutenção e conservação predial e mobiliário e a gestão de contas públicas, visando a funcionalidade das atividades desenvolvidas, cujas atribuições são:

I - organizar, controlar e acompanhar as atividades de apoio administrativo e operacional do Campus de Pesquisa em articulação com a Coordenação Administrativa;

II - prestar suporte administrativo e operacional à realização de atividades do MPEG, no Campus;

III - fiscalizar, acompanhar e controlar as atividades de serviços gerais, limpeza, manutenção predial, reprografia, vigilância armada e controle de pragas urbanas;

IV - administrar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de implementação e manutenção dos sistemas telefônicos, elétricos, hidrossanitários, de refrigeração e das demais instalações do Campus;

V - administrar, fiscalizar e controlar as faturas energia elétrica, de combustível e a distribuição de gás GLP, água natural e mineral;

VI - fiscalizar, supervisionar, prestar suporte administrativo e controlar as atividades de transporte no Campus de Pesquisa e de manutenção e licenciamento veicular do MPEG;

VII - gerenciar e fiscalizar os contratos de contas públicas (energia elétrica, água, correios) e serviços continuados referentes ao Campus de Pesquisa; e

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

Art. 40. Ao Núcleo de Contratos e Convênios compete gerenciar contratos de serviços e convênios ou instrumentos congêneres, visando suprir as necessidades de contratação de serviços, fornecimento de bens e celebração de parcerias interinstitucionais para o alcance dos objetivos institucionais, cujas atribuições são:

I - acompanhar a execução dos contratos e atas, bem como orientar e adotar as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados em face das ocorrências registradas pelos fiscais relacionadas com a execução dos contratos;

II - notificar, por escrito, a Contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços/fornecimentos contratados;

III - solicitar aos fiscais de contratos e posterior remessa à Coordenação de Administração, até o último dia útil mês de novembro de cada exercício o demonstrativo das necessidades financeiras para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

IV - encaminhar à Diretoria, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

V - analisar a pertinência dos eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro, repactuações e aditivos dos contratos, bem como orientar e acompanhar a execução destes;

VI - analisar todos os atos do MPEG/MCTIC relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;

VII - analisar as situações relacionadas às obrigações previdenciárias e trabalhistas nos contratos de serviços no que diz respeito à mão de obra exclusiva, para fins de posterior pagamento;

VIII - acompanhar em conjunto com os fiscais, respeitando os critérios legais e de oportunidade e conveniência, as prorrogações dos contratos de serviço com antecedência mínima de 120 dias da data do encerramento das suas vigências;

IX - observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

X - solicitar pagamentos e empenhos dos contratos de serviços, nas modalidades original, reforço e anulação de empenho, bem como conferir documentação encaminhada pelos fiscais para pagamentos dos Contratos;

XI - autuar e encaminhar os processos administrativos por descumprimento de contrato;

XII - autuar e acompanhar processos de acordos de cooperação e convênios; e

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

Art. 41. Ao Núcleo de Engenharia e Arquitetura compete planejar, coordenar, fiscalizar a execução de projetos executivos, obras e os serviços de engenharia e arquitetura realizados no âmbito do MPEG, cujas atribuições são:

I - atualizar as demandas por projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do MPEG;

II - revisar e atualizar os Planos Diretores e compatibilizá-los às demandas por obras e serviços de engenharia e arquitetura, definindo prioridades para o Campus de Pesquisa, PZB e ECFPn;

III - elaborar Termos de Referência com informações básicas para licitação (Registro de Preços) para contratar eventualmente os serviços de elaboração de projetos executivos, orçamentos para os projetos existentes e hora/homem (h/h) para fiscalizar os serviços e obras de engenharia;

IV - coordenar e fiscalizar a execução por terceiros de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura no Campus de Pesquisa, PZB e ECFPn, com base na Legislação Federal pertinente e no memorial descritivo e cronograma físico-financeiro das mesmas;

V - padronizar (criar modelos) atestados de visita técnica; relatórios técnicos; atestados de vistoria; termos de recebimento de obras (provisório e definitivo); atestados de capacidade técnica; atestados em faturas; orientações a empresas e receber os serviços de execução de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do MPEG;

VI - solicitar a direção do MPEG a colaboração eventual de outros funcionários, bolsistas e estagiários na elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização da execução por terceiros de obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do MPEG;

VII - reunir, organizar e indicar a digitalização por terceiros do acervo de plantas, desenhos, gravuras, fotografias e outros projetos executivos incluindo arquitetura, estrutura, hidro-sanitário, elétrico, ar-condicionado, lógica, telefonia, segurança eletrônica e outros) dos prédios do Campus de Pesquisa, PZB, e ECFPn;

VIII - manter a direção do MPEG informada dos problemas e soluções adotadas no âmbito dos projetos e obras de engenharia e arquitetura em andamento; e

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

CAPÍTULO IV ÓRGÃO COLEGIADO

Seção I

Conselho Técnico Científico

Art. 42. O Conselho Técnico Científico - CTC é órgão colegiado com função de deliberação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do MPEG.

Art. 43. O CTC contará com onze membros, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do MPEG, que o presidirá;

II - três servidores, de nível superior, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia;

III - três membros dentre os dirigentes ou titulares de cargos equivalentes em unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, ou de outros órgãos da Administração Pública, atuantes em áreas afins às do MPEG; e

IV - quatro representantes da comunidade científica e tecnológica, não pertencentes às carreiras do Ministério, de setores produtivos e de movimentos sociais, atuantes em áreas afins às do MPEG.

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

a) Os do inciso II serão indicados a partir de lista tríplice, obtida a partir de eleição promovida pela Diretoria da Unidade, entre os servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia;

b) Os do inciso III serão indicados, fundamentadamente, pelo CTC; e

c) Os do inciso IV serão indicados a partir de lista tríplice elaborada pelo CTC, na forma do Regimento Interno.

Art. 44. Compete ao CTC:

I - apreciar e opinar a respeito da implementação da política científica e tecnológica, pós-graduação, comunicação, gestão e suas prioridades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar os seus resultados;

III - apreciar e opinar a respeito das diretrizes de qualificação de pessoal e valorização institucional;

IV - opinar sobre critérios de avaliação funcional e acompanhar a avaliação de desempenho de servidores do quadro de pesquisadores, tecnólogos e dos analistas de C&T, quanto as atividades que influenciam diretamente nos resultados científicos e tecnológicos do MPEG;

V - acompanhar a aplicação dos critérios de avaliação de desempenho institucional, em conformidade com os critérios definidos no Termo de Compromisso de Gestão;

VI - participar efetivamente, através de um de seus membros externos ao MPEG, indicado pelo Conselho, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão; e

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

Art. 45. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

CAPÍTULO V ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 46. Ao Diretor incumbe:

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

II - exercer a representação do MPEG;

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

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas em ato específico de delegação de competência.

Art. 47. Aos Coordenadores incumbe coordenar e supervisionar a execução das várias atividades a seu cargo.

Art. 48. Aos Chefes de Serviço orientar, acompanhar ou efetuar a realização das tarefas pertinentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. O MPEG celebrará, anualmente, com a Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - DPO do MCTIC, um Termo de Compromisso de Gestão, no qual serão estabelecidos os compromissos da equipe de gestão do MPEG e da DPO com a finalidade de assegurar a excelência científica e tecnológica da entidade.

Art. 50. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para promover a interação entre as unidades da estrutura organizacional do MPEG ou entidades externas, 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 MPEG.

Art. 51. O MPEG poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente, ou em parceria com outras Instituições Científicas e Tecnológicas - ICT como finalidade de gerir sua política de inovação.

Art. 52. 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 5.161, 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 do Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Observatório Nacional, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias nº 787, de 09 de dezembro de 2002, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. de 11 de dezembro de 2002, nº 509, de 21 de julho de 2003, publicada no D.O.U. de 30 de julho de 2003, nº 493, de 15 de julho de 2005, publicada no D.O.U. de 19 de julho de 2005, nº 926, de 7 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. de 11 de dezembro de 2006.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO KASSAB

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO OBSERVATÓRIO NACIONAL

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Observatório Nacional - ON, criado por Decreto Legislativo de 15 de outubro de 1827, é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, na forma do disposto no Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016.

Art. 2º O ON 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 ON está localizada na rua General José Cristino, 77, São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, onde se encontra instalada sua administração central e parte de seus laboratórios.

Art. 4º O ON tem por finalidade realizar pesquisa e desenvolvimento em Astronomia, Geofísica e Metrologia em Tempo e Frequência, formar pesquisadores em seus cursos de pós-graduação, capacitar profissionais, coordenar projetos e atividades nacionais nestas áreas e gerar, manter e disseminar a Hora Legal Brasileira.

Art. 5º Ao Observatório Nacional - ON compete:

I - promover, executar e divulgar estudos e pesquisas científicas e desenvolver tecnologias nas áreas de astronomia, astrofísica, geofísica e metrologia do tempo e de frequência e suas aplicações;

II - promover e patrocinar a formação e especialização de recursos humanos no âmbito de suas finalidades;

III - estabelecer intercâmbio científico para o desenvolvimento de pesquisas;

IV - gerar, conservar, manter e operar laboratório primário de tempo e frequência e difundir a Hora Legal Brasileira, nos termos da Lei nº 2.784, de 18 de junho de 1913 e legislação posterior;

V - efetuar a difusão do conhecimento técnico-científico através de palestras, publicações informativas, técnicas e científicas;

VI - transferir para a sociedade serviços e produtos singulares, resultantes de suas atividades de pesquisa e desenvolvimento, mediante o cumprimento de dispositivos legais aplicáveis;

VII - promover, patrocinar e realizar cursos, conferências, seminários e outros conclaves de caráter técnico-científico, de interesse direto ou correlato ao órgão;

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

IX - criar mecanismos de captação de novos recursos financeiros para pesquisa e ampliar as receitas próprias.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Observatório Nacional - ON tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria

a) Núcleo de Informação e Documentação - NUCID

b) Núcleo de Pesquisa em e-Astronomia - NUPeA

II - Coordenação de Astronomia e Astrofísica - COPAA

III - Coordenação de Geofísica - COGEO

a) Observatório Magnético de Vassouras - SEOMV

b) Observatório Magnético de Tatuoca - SEOMT

IV - Coordenação de Administração - COADM

a) Serviço de Recursos Humanos - SERHU

b) Serviço Orçamentário, Financeiro e Contábil - SEFIN

c) Serviço de Material e Patrimônio - SEMAP

d) Serviço de Apoio Logístico - SELOG

e) Divisão do Serviço da Hora - DISHO

1. Serviço de Geração e Disseminação da Hora - SEGDH

f) Divisão de Pós-Graduação - DIPPG

g) Divisão de Atividades Educacionais - DIAED

h) Divisão de Tecnologia da Informação - DITIN

Art. 7º Os Órgãos Colegiados vinculados ao Observatório

Nacional - ON são:

I - Conselho Técnico-Científico - CTC

II - Conselho Interno Científico e Tecnológico - CICT

Art. 8º O ON será dirigido por Diretor, cujo cargo em comissão será provido pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 9º O Diretor será nomeado a partir de lista triplíce elaborada por Comitê de Busca, criado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 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 MCTIC a solicitação de instauração de um Comitê de Busca para indicação de um novo 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, Tecnologia, Inovações e Comunicações nomeará diretor interino e o CTC encaminhará ao MCTIC a solicitação de instauração de um Comitê de Busca para indicação do Diretor.

Art. 10. As coordenações do ON serão chefiadas por Coordenador, as divisões e os serviços por Chefe, cujos cargos em comissão serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 11. Os ocupantes dos cargos em comissão 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, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 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 III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Diretoria

Art. 12. Ao Núcleo de Informação e Documentação compete:

I - reunir, organizar, preservar, disponibilizar e disseminar documentos e informações que apoiem e incentivem a produção técnico-científica;

II - organizar e manter a informação bibliográfica e o armazenamento de dados das coleções de periódicos, livros, normas técnicas, folhetos, relatórios técnicos, catálogos técnicos, mapas e outros, bem como controlar sua circulação e disseminação;

III - planejar, coordenar e executar atividades de editoração e impressão das séries e livros, bem como de material de divulgação;

IV - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos 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; e

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

Art. 13. Ao Núcleo de Pesquisa em e-Astronomia compete:

I - participar em grandes experimentos astronômicos nacionais e internacionais;

II - participar da organização de missões associadas a observações estelares;

III - participar da implementação de um centro para armazenamento, processamento e exploração de grandes volumes de dados astronômicos;

IV - contribuir para o desenvolvimento de portal científico com ferramentas para o gerenciamento de grandes volumes de dados astronômicos;

V - promover webinars, reuniões de trabalho, oficinas e encontros nacionais e internacionais;

VI - patrocinar o intercâmbio de pessoal científico e técnico com parceiros nacionais e internacionais;

VII - ajudar na formação de pessoal na área de Ciência de Dados;

VIII - contribuir na divulgação dos resultados de pesquisa para o grande público; e

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

Seção II

Da Coordenação de Astronomia e Astrofísica

Art. 14. A Coordenação de Astronomia e Astrofísica compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar atividades de pesquisa básica e aplicada no campo da Astrofísica e Astronomia;

II - organizar e coordenar missões observacionais, bem como uso de locais e instrumental disponível para sua realização;

III - orientar e coordenar a participação em análises, estudos, formulação e elaboração de projetos de instrumentação voltados para astronomia;

IV - colaborar na definição de políticas educacionais e de difusão do conhecimento técnico-científico da astronomia e da astrofísica;

V - colaborar na elaboração e execução dos programas de pós-graduação, de iniciação científica e de bolsistas e estagiários;

VI - colaborar na elaboração e na execução de projetos relacionados com a divulgação e difusão do conhecimento produzido na sua área de competência;

VII - participar do processo de negociação, bem como coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional, no seu campo de atuação;

VIII - promover reuniões de trabalho, workshops, escolas temáticas e encontros nacionais e internacionais;

IX - coordenar e executar programa de pós-doutorado em Astronomia e Astrofísica;

X - participar de colaborações nacionais e internacionais em sua área de atuação; e

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

Seção III

Da Coordenação de Geofísica

Art. 15. A Coordenação de Geofísica compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar atividades de pesquisa, em todo o território nacional, no campo de atuação da Geofísica;

II - orientar, participar e coordenar a execução de análises, estudos, formulação, e elaboração de projetos voltados à geração de conhecimentos, bem como o desenvolvimento de instrumentos para pesquisa e atividades técnicas nas suas áreas de atuação;

III - orientar, coordenar e acompanhar a execução, instalação e manutenção de redes de monitoramento geofísico, em particular gravimétrico e geomagnético, em todo o território nacional;

IV - colaborar na definição de políticas educacionais e de difusão do conhecimento técnico-científico, na sua área de atuação;

V - colaborar na elaboração e execução dos programas de pós-graduação, de iniciação científica e de bolsistas e estagiários;

VI - participar do processo de negociação, bem como coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional, no seu campo de atuação; e

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

Art. 16. Ao Observatório Magnético de Vassouras compete:

I - dar suporte técnico às pesquisas e ao monitoramento contínuo das variações do campo magnético terrestre;

II - manter em operação os instrumentos de medições necessários à realização de suas atividades;

III - registrar e armazenar dados relativos as variações do campo magnético terrestre; e

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

Art. 17. Ao Observatório Magnético de Tatuoca compete:

I - dar suporte técnico às pesquisas e ao monitoramento contínuo das variações do campo magnético terrestre;

II - manter em operação os instrumentos de medições necessários à realização de suas atividades;

III - registrar e armazenar dados relativos as variações do campo magnético terrestre; e

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

Seção IV

Da Coordenação de Administração

Art. 18. A Coordenação de Administração compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas às áreas de serviços e apoio do ON;

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

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

IV - administrar o plano de contas e o plano operacional nos aspectos orçamentário, contábil e financeiro, bem como as suas atividades, de acordo com normas internas e legislação pertinente;

V - fornecer infraestrutura administrativa e técnica necessárias às unidades organizacionais do ON;

VI - coordenar a aquisição de materiais e serviços necessários ao ON;

VII - prestar assessoramento e apoio administrativo para as licitações, bem como na elaboração dos instrumentos dela resultantes;

VIII - acompanhar e dar suporte a execução de compras e contratação de bens e serviços no país e no exterior;

IX - 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 às solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

X - supervisionar e acompanhar a execução administrativa de convênios e dos contratos relativos à sua área de atuação;

XI - apoiar o funcionamento das Comissões de Licitação, subsidiando, quando necessário, a elaboração de convites e editais;

XII - orientar a preparação dos processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação e providenciar as respectivas ratificações, de acordo com a legislação específica;

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

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

Art. 19. Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

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

II - elaborar a folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas assim como preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;

III - preparar atos relacionados ao ingresso de pessoal, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, vacância de cargos e funções, e 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;

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

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

VI - orientar e supervisionar a execução do controle de férias, frequência e licença e acompanhamento dos atos relacionados a provimento e falecimento dos servidores e analisar processos de revisão de proventos e pensões;

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

VIII - coordenar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar, odontológica e acompanhamento psicossocial prestados aos servidores e seus dependentes assim como controlar as atividades relativas à licenças médicas e consulta à junta médica para fins de perícia;

IX - aplicar, como unidade complementar da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do MCTIC, as orientações emanadas daquela unidade; e

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

Art. 20. Ao Serviço Orçamentário, Financeiro e Contábil compete:

I - preparar, orientar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual;

II - analisar as necessidades de reformulação orçamentária;

III - promover a avaliação da execução orçamentária e financeira, bem como elaborar relatórios gerenciais da sua área de competência;

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 normas internas, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o seu cumprimento;

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

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

IX - acompanhar suprimento de fundos e controlar as respectivas prestações de contas;

X - dar suporte a elaboração das tomadas de contas e atestar a idoneidade de firmas, para fins de pagamento; e

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

Art. 21. Ao Serviço de Material e Patrimônio compete:

I - efetivar os serviços de aquisição, controle de bens móveis e imóveis bem como de almoxarifado, recebimento, conferência, aceitação, armazenamento e distribuição de materiais de consumo e permanente;

II - manter atualizado o catálogo de material permanente e o cadastro de bens patrimoniais, de acordo com os procedimentos de codificação, catalogação e classificação estabelecidos no plano de contas da União;

III - supervisionar, acompanhar, conferir e elaborar mapas de variação patrimonial decorrentes da incorporação e baixa de bens, bem como realizar os inventários de material permanente e de consumo;

IV - manter atualizado Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, segundo as normas de inclusão e exclusão de fornecedores e prestadores de serviços;



V - controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratados e propor aplicação de multas aos inadimplentes, bem como preparar atestado de idoneidade de firmas para fins de contratação de serviços e aquisição de materiais;

VI - efetivar e acompanhar os controles de estoque dos materiais utilizados no ON; e

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

Art. 22. Ao Serviço de Apoio Logístico compete:

I - prestar suporte administrativo e operacional à realização de atividades do ON;

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

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

IV - coordenar, 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 da instituição;

VI - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos, assim como adotar os procedimentos quanto a operação, utilização e manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;

VII - elaborar lista de necessidades para melhor manutenção da infraestrutura do ON, o que se refere, entre outros, a reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas; e

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

Art. 23. À Divisão do Serviço da Hora compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento e execução de programas, projetos e atividades técnicas ou de pesquisa básica e aplicações referentes a metrologia de tempo e frequência;

II - gerar, conservar e transmitir direta ou indiretamente, a Hora Legal e Oficial Brasileira, através dos meios possíveis;

III - promover e executar pesquisa e desenvolvimento em automação de medidas, automação de operação, escalas de tempo, padrões primários e sistemas de sincronismo com ou sem certificação digital;

IV - prover o sincronismo certificado à hora legal brasileira, às entidades integrantes da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, e demais entidades que assim o desejarem, conforme acordos e contratos a serem operacionalizados;

V - manter o Laboratório Primário de Tempo e Frequência - LPTF, de acordo com o sistema da qualidade implantado em conformidade com as normas internacionais em vigor;

VI - manter os padrões primários nacionais, assegurando sua rastreabilidade ao Tempo Atômico Internacional - TAI, gerado pelo BIPM, com métodos e recursos que assegurem a menor incerteza possível;

VII - manter a Escala de Tempo Atômico Brasileira;

VIII - promover e executar com meios adequados a calibração sistemática dos padrões secundários de empresas e instituições assegurando a rastreabilidade dos padrões mantidos pelos laboratórios da Rede Brasileira de Calibração, RBC;

IX - participar de processos de negociação, coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional, principalmente aqueles ordenados pelo Bureau International de Poids et Mesures - BIPM, pelo Serviço Internacional de Rotação da Terra - IERS, e pela União Astronômica Internacional - IAU;

X - assegurar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e sistemas mantidos em operação contínua, e aqueles diretamente ligados a alimentação redundante de energia elétrica; e

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

Art. 24. Ao Serviço de Geração e Disseminação da Hora compete:

I - gerar e disseminar a hora legal brasileira, com base nos padrões nacionais de frequência;

II - assegurar a rastreabilidade nacional e internacional da hora legal brasileira em padrões de alta precisão;

III - manter em condições de operação os instrumentos, equipamento e relógios atômicos;

IV - assegurar atividades de transmissão por intermédio do rádio, em HF e VHF, telefone, sincronização por modem, sincronismo via Internet, entre outros meios;

V - participar da realização de pesquisas e desenvolvimento voltados para a automação de medidas e operações, de relógios sincronizados, de padrões primários e da rastreabilidade nacional e internacional do tempo e da frequência, entre outras atividades de mesma natureza no seu campo de atuação; e

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

Art. 25. À Divisão de Pós-Graduação compete:

I - formar mestres e doutores nas áreas de atuação do ON;

II - organizar e acompanhar o funcionamento dos programas de Pós-Graduação existentes no ON com base no regulamento da Pós-Graduação em vigência;

III - propor e acompanhar o cumprimento do calendário dos cursos de Pós-Graduação em articulação com as áreas de pesquisa assim como organizar as disciplinas, definindo seus conteúdos de acordo com as linhas de pesquisa do ON;

IV - planejar, organizar e executar o processo seletivo para ingresso nos cursos de Pós-Graduação e distribuir as bolsas de estudo concedidas por órgãos governamentais;

V - instituir comissões e bancas para avaliação de candidatos e para julgamento de dissertações e teses;

VI - colaborar com o programa de iniciação científica e com projetos relacionados com a divulgação e difusão do conhecimento em suas áreas de atuação;

VII - participar do processo de negociação, bem como coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional, no seu campo de atuação; e

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

Art. 26. À Divisão de Atividades Educacionais compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de cursos públicos e das escolas voltados para a disseminação do conhecimento produzido nas áreas voltadas para o estudo da astrofísica, astronomia e geofísica, entre outras que lhe forem designadas;

II - planejar, coordenar e supervisionar todo o sistema eletrônico de divulgação científica do ON por meio de seus websites objetivando a disseminação do conhecimento produzido nas áreas de astrofísica, astronomia e geofísica, entre outras que lhe forem designadas;

III - organizar e coordenar a programação de visitas as instalações do campus do ON;

IV - planejar, organizar e elaborar projetos de publicação de revistas, séries de coleções, folhetos, folders, cartazes e outros meios de divulgação e de produção de materiais didáticos;

V - planejar, coordenar e supervisionar a apresentação dos trabalhos do ON em feiras e eventos científicos com o objetivo de disseminar o conhecimento produzido nas áreas de astrofísica, astronomia e geofísica, entre outras que lhe forem designadas;

VI - colaborar, orientar e coordenar a elaboração e execução de projetos relacionados com a divulgação e difusão do conhecimento produzido nas áreas de atuação do ON;

VII - participar do processo de negociação, bem como coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional, nas áreas de atuação do ON; e

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

Art. 27. À Divisão de Tecnologia da Informação compete:

I - prestar apoio às atividades fins do ON, no que concerne as necessidades em tecnologia da informação;

II - prestar apoio na definição das características técnicas para aquisição de materiais e equipamentos de informática, acompanhando as licitações pertinentes, bem como atestar tecnicamente o recebimento de tais bens;

III - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação, manutenção e administração das atividades relativas às áreas de informática e redes de comunicação de dados interna, bem como sua respectiva conectividade às redes acadêmicas e comerciais, sempre em consonância com as demais unidades organizacionais e organismos gestores oficiais;

IV - propor políticas e supervisionar o desenvolvimento e a implementação de ferramentas e programas computacionais, visando o aperfeiçoamento de seu sistema de informações;

V - operar, manter e administrar a rede de comunicação de dados interna, com suas conexões às redes externas acadêmicas e comerciais, bem como prover o suporte operacional da infraestrutura computacional da instituição;

VI - elaborar projetos que viabilizem a implantação e operação da rede de comunicação de dados interna institucional, bem como propor e orientar as demais áreas de atuação, quanto aos procedimentos de manutenção e atualização;

VII - assistir e facilitar aos usuários, através dos recursos computacionais da instituição, a localização e acesso de dados, informações e conhecimento nas áreas de informática, sistemas computacionais e redes de comunicação de dados, pertinentes ao exercício de suas atividades;

VIII - pesquisar, coordenar e propor o uso de produtos e serviços e tecnologias emergentes em informática, objetivando sua ampla disseminação e utilização como alternativas àquelas em uso, com a devida orientação aos usuários do sistema;

IX - disseminar informações relevantes sobre as facilidades da rede corporativa, credenciando usuários e estabelecendo condições de acesso à rede de comunicação de dados;

X - instalar, adaptar e atualizar os atuais sistemas operacionais em uso, bem como propor a implantação com a subsequente instalação e migração para sistemas operacionais, aplicativos e utilitários emergentes, baseados no conceito de software não proprietário;

XI - propor, desenvolver, realizar e supervisionar processos de treinamento sobre sistemas operacionais, programas e aplicativos de uso já consolidado, bem como as possíveis alternativas de novos sistemas operacionais, utilitários e aplicativos visando a universalização da informática, agilizar e melhorar o desempenho do usuário final;

XII - conformidade com os interesses da unidade organizacional, envolvendo todos os aspectos relevantes da instituição para a proteção, controle e monitoramento dos dados e dos recursos computacionais, trabalhando de forma coordenada com as demais unidades organizacionais e os organismos oficiais gestores da área de

segurança de sistemas computacionais, objetivando a detecção, identificação, resolução e prevenção de incidentes de segurança;

XIII - participar do processo de negociação, bem como coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres de caráter regional, nacional e internacional, no seu campo de atuação; e

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

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Conselho Técnico-Científico

Art. 28. O Conselho Técnico Científico - CTC é órgão colegiado com função consultiva e de assessoramento na implementação da política científica e tecnológica da unidade de pesquisa.

Art. 29. O CTC contará com onze membros, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, tendo a seguinte composição:

I - o Diretor do ON, que o presidirá;

II - o Diretor substituto (sem direito a voto);

III - três servidores, de nível superior, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico em último nível das carreiras;

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

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

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

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

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

c) os do inciso V serão indicados a partir de listas tríplices elaboradas pelo CTC, na forma do regimento interno.

Art. 30. Compete ao CTC:

I - apreciar e supervisionar a implementação da política científica e tecnológica e suas prioridades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar resultados dos programas, projetos e atividades implementados;

III - acompanhar a avaliação de desempenho para servidores do quadro de pesquisadores e tecnólogos;

IV - acompanhar a aplicação dos critérios de avaliação de desempenho institucional, em conformidade com os critérios definidos no Termo de Compromisso de Gestão pactuado com o MCT;

V - participar efetivamente, através de um de seus membros externos ao ON, indicado pelo Conselho, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão;

VI - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor; e

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

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

Seção II

Conselho Interno Científico e Tecnológico

Art. 32. O Conselho Interno Científico e Tecnológico - CICT é órgão colegiado de orientação e assessoramento ao Diretor na gestão das atividades científicas e tecnológicas do ON.

Art. 33. O CICT terá a seguinte composição:

I - o Diretor;

II - o Coordenador de Astronomia e Astrofísica;

III - o Coordenador de Geofísica;

IV - o Coordenador de Administração;

V - o Chefe da Divisão Serviço da Hora;

VI - o Chefe da Divisão de Pós-Graduação;

VII - o Chefe da Divisão de Atividades Educacionais;

VIII - o Chefe da Divisão de Tecnologia e Informação;

IX - representante do Núcleo de e-Astronomia;

X - dois membros representantes dos tecnólogos e pesquisadores eleitos pelos pares; e

XI - os três membros internos do CTC especificados no item III do Art. 27.

Art. 34. Ao CICT compete:

I - apreciar a proposta orçamentária;

II - apreciar e aprovar em primeira instância o Compromisso de Gestão do ON;

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

IV - apreciar as propostas e acompanhar o andamento de projetos de cooperação nacional e internacional;

V - apreciar e submeter ao CTC as propostas de contratação, transferência, demissão e ascensão funcional do quadro técnico-científico; e

VI - acompanhar anualmente a avaliação individual de pesquisadores e tecnólogos.

Art. 35. O funcionamento do CICT será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

**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 - CICTC; e

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 37. Aos coordenadores incumbe 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 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. 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 e de 24 de abril de 1996, publicada no D.O.U. de 25 de abril de 1996, nº 163 e 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 2005, 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 - DICA0

3. Divisão de Apoio Administrativo - DIAAD

d) Coordenação-Geral de Bens Sensíveis - CGBS

1. Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle nas

áreas Nuclear, Química, Biológica e de Mísseis - COCBS

III - Subsecretaria de Conselhos e Comissões - SGCC

a) Coordenação do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia -

COCTT

b) Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança -

CTNBio

c) Coordenação do Conselho Nacional de Controle de Experimentação

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 - DIEXP

VI - Ouvidoria - OUVID

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 Legislativo e

Análise de Informações - COPLA

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 Coordenadores, 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 previsto 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 elaboração 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 - interagir com as unidades de auditoria interna das entidades 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 ministério 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 Contas 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 compete:

I - assessorar as diversas áreas do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos 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 exportação 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 permitam o gerenciamento e a execução das atividades informatizadas;

Art. 9º A Coordenação de Cooperação Internacional Multilateral compete:

I - acompanhar os trabalhos no âmbito das Nações Unidas e de suas agências especializadas e em outros foros multilaterais e iniciativas temáticas que apresentem interesse para o Brasil;

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

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

IV - elaborar subsídios técnicos com vistas a apoiar a tomada de decisão relativa a oportunidades de cooperações internacionais multilaterais;

V - opinar sobre a conveniência da adesão e denúncia, por parte do Brasil, a organismos internacionais que atuem nas áreas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

VI - orientar os órgãos do Ministério e as entidades vinculadas quanto à implementação de convenções e tratados multilaterais e apoiar as entidades envolvidas na operacionalização dos mesmos;

VII - planejar, organizar e dar apoio às missões, de cunho multilateral, do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários 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 multilaterais, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores;