

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 137, de 28 de março de 1996.

EDUARDO CAMPOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO
CONSULTORIA JURÍDICA

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, administrativamente subordinada ao Ministro de Estado, compete:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer a coordenação das atividades jurídicas do Ministério e das entidades vinculadas;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

IV - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;

V - assistir ao Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação jurídica; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação de Estudos Normativos e Pareceres;
2. Coordenação de Assuntos Judiciais;
3. Coordenação de Assuntos de Ciência e Tecnologia;
4. Coordenação de Atos, Contratos e Convênios;
5. Serviço de Documentação Jurídica; e
6. Serviço de Apoio Administrativo.

Art. 3º A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico, as Coordenações por Coordenador e os Serviços por Chefe, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Consultor Jurídico contará com dois Assistentes.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação de Estudos Normativos e Pareceres compete:

I - examinar e emitir parecer sobre anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos elaborados pelos órgãos do Ministério;

II - examinar e emitir parecer sobre as questões que envolvam matéria de natureza jurídica, de interesse do Ministério e das entidades vinculadas;

III - sugerir medidas para corrigir distorções ou introduzir modificações necessárias ao aprimoramento dos instrumentos legais pertinentes à atuação do Ministério;

IV - emitir pareceres e informações, com vistas a orientar as decisões do Ministro de Estado, dos Secretários ou dos Diretores das unidades de pesquisa nos recursos administrativos de interesse do Ministério e das entidades vinculadas; e

V - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 6º À Coordenação de Assuntos Judiciais compete:

I - fornecer subsídios aos órgãos da Advocacia-Geral da União para a defesa da União em juízo e preparar informações a serem prestadas pelo Ministro de Estado, Secretários ou Diretores das unidades de pesquisa ao Poder Judiciário;

II - acompanhar, em articulação com a Advocacia-Geral da União, o andamento dos feitos judiciais em que seja parte a União e que se refiram aos interesses do Ministério, orientando às autoridades competentes no cumprimento das decisões e sentenças;

III - controlar os prazos para atendimento de solicitações emanadas da Advocacia-Geral da União ou do Ministério Público, bem como orientar as autoridades competentes na remessa de informações ao Poder Judiciário;

IV - orientar quanto à instauração de processos para apuração de irregularidades, bem como verificar a legalidade dos autos de sindicâncias e processos disciplinares, no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas;

V - manter informações atualizadas sobre o andamento das ações instauradas pelo Ministério Público, procedentes de processos disciplinares; e

VI - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 7º À Coordenação de Assuntos de Ciência e Tecnologia compete:

I - realizar estudos e pesquisas legislativas, jurisprudenciais e doutrinárias relacionadas com a área de ciência e tecnologia;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas pertinentes à área de ciência e tecnologia; e

III - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 8º À Coordenação de Atos, Contratos e Convênios compete:

I - examinar os processos devidamente instruídos de minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou outros ajustes, que devam ser assinados por autoridades do Ministério;

II - examinar os processos devidamente instruídos relativos a licitações ou de contratações, bem como os que propõem dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

III - orientar quanto aos procedimentos administrativos concernentes à legislação de licitação, fixando seu entendimento no âmbito do Ministério;

IV - manifestar-se quanto à declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito de contratações do Ministério; e

V - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 9º Ao Serviço de Documentação Jurídica compete:

I - acompanhar as publicações de leis, decretos, medidas provisórias, portarias e demais atos normativos ou administrativos de interesse do Ministério, mantendo cadastro atualizado de tais publicações;

II - realizar pesquisa documental com vistas a fornecer subsídios aos advogados para a elaboração de pareceres e informações;

III - manter arquivo atualizado de peças processuais que possibilite a verificação imediata da situação de cada feito;

IV - recomendar ao Consultor Jurídico a aquisição de livros e a assinatura de publicações de natureza jurídica;

V - organizar e manter atualizados ementários, fichários e publicações técnico-jurídicas e literárias, bem como as referentes à legislação e jurisprudência, de interesse da Consultoria, que compõem o acervo de sua biblioteca;

VI - providenciar a aquisição, o registro, a classificação e a conservação de obras de interesse da Consultoria; e

VII - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 10. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - receber, arquivar e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Consultoria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos;

II - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade da Consultoria;

III - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais, no âmbito da Consultoria;

IV - controlar e executar trabalhos de digitação, reprografia e fax;

V - providenciar a concessão passagens e diárias aos servidores da Consultoria; e

VI - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 11. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico direto ao Ministro de Estado;

II - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da Consultoria;

III - cumprir e zelar pelo cumprimento da orientação normativa emanada da Advocacia-Geral da União;

IV - fixar, nos casos não resolvidos pela Advocacia-Geral da União, a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

V - examinar, previamente, a legalidade dos contratos, concessões, ajustes ou convênios de interesse do Ministério, e promover a respectiva rescisão ou declaração de caducidade, por via administrativa e judicial;

VI - zelar pela fiel observância da aplicação das leis, decretos e regulamentos, bem como pelo atendimento aos prazos processuais;

VII - diligenciar no sentido de se manter a uniformidade de atuação dos serviços jurídicos do Ministério e das entidades vinculadas, de modo a assegurar o cumprimento das atribuições relativas à Advocacia-Geral da União;

VIII - coordenar as atividades jurídicas do Ministério e supervisionar as realizadas nas entidades vinculadas;

IX - promover a elaboração de relatórios anuais das atividades da Consultoria;

X - baixar portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos referentes à execução das competências da Consultoria; e

XI - indicar ao Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, dentre os ocupantes de Cargo de Advogado da União e demais ocupantes de cargo privativo de bacharel em direito, lotados na Consultoria Jurídica, os Coordenadores de que tratam os artigos 5º a 6º deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Consultor Jurídico, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação.

Art. 12. Aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao Consultor Jurídico nos assuntos afetos à respectiva área de competência;

III - opinar sobre os assuntos da unidade, dependentes de decisão superior; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da respectiva unidade.

Art. 13. Aos Chefes de Serviço incumbe:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades; e

III - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da respectiva unidade.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. As dúvidas e questões de ordem jurídica somente deverão ser encaminhadas à Consultoria Jurídica pelo Ministro de Estado ou, de ordem deste, pelo seu Chefe do Gabinete, pelo Secretário-Executivo, pelos Secretários, pelos Subsecretários ou pelos Diretores das unidades de pesquisa.

Parágrafo único. Nenhum assunto será apreciado pela Consultoria Jurídica sem prévia e adequada instrução do processo, por parte dos órgãos técnicos competentes.

Art. 15. As consultas de interesse dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério deverão ser submetidas à Consultoria Jurídica, por intermédio das autoridades a que se refere o caput do artigo anterior e instruídos com pronunciamentos conclusivos da respectiva unidade jurídica e dos órgãos técnicos.

Art. 16. A Consultoria Jurídica poderá dirigir-se diretamente aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, mediante despacho ou expediente, solicitando diligência necessária à instrução de processos submetidos à sua apreciação.

Art. 17. As Assessorias de competência jurídica das unidades de pesquisa, integrantes da estrutura básica do Ministério, deverão assistir aos seus Diretores no controle da legalidade dos atos administrativos, especialmente aqueles de que tratam o art. 1º deste Regimento Interno.

Art. 18. Os Advogados da União e demais ocupantes de cargo privativo de bacharel em direito serão lotados na Consultoria Jurídica, de acordo com o que dispõe o parágrafo único do art. 23 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 2003, podendo o seu exercício dar-se em outro órgão do Ministério, a critério do Consultor Jurídico.

Parágrafo único. Caberá ao Consultor Jurídico a distribuição das atividades e processos que demandem ou necessitem de pronunciamento jurídico.

Art. 19. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Consultor Jurídico.

REVOGADO

PORTARIA Nº 49, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2004

O Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 5º do Decreto nº 4.724, de 9 de junho de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Assessoria de Assuntos Internacionais, 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 182, de 16 de maio de 1996.

EDUARDO CAMPOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

ASSESSORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

CAPÍTULO I

CATEGORIA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Assessoria de Assuntos Internacionais, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - assessorar as diversas áreas do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e cumprimento de acordos internacionais relativos aos assuntos de ciência e tecnologia, especialmente os programas espacial, nuclear e de bens sensíveis;

II - coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com a cooperação internacional em ciência e tecnologia 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;

IV - coordenar o controle do cumprimento dos acordos internacionais e a concessão de autorizações de importação e de exportação no âmbito de programas das áreas nuclear e de bens sensíveis; e

IV - supervisionar e coordenar as ações de cooperação internacional dos órgãos integrantes da estrutura do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas.



CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Assessoria de Assuntos Internacionais tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral;
 - 1.1. Divisão de Acordos e Programas Especiais;
2. Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral;
 - 2.1. Divisão de Organismos Internacionais;
3. Coordenação-Geral de Bens Sensíveis;
 - 3.1. Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Nuclear;
 - 3.2. Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Química;
 - 3.3. Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Biológica;
 - 3.4. Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Missilística;
4. Coordenação-Geral de Assuntos Espaciais;
 - 4.1. Coordenação de Cooperação com Europa e América do Norte;
 - 4.2. Coordenação de Cooperação com Ásia, América Latina, África e Oriente Médio;
 - 4.3. Divisão de Suporte Técnico;
 - 4.4. Divisão de Acompanhamento e Avaliação;
 - 4.5. Divisão de Apoio Administrativo;
5. Serviço de Apoio Administrativo.

Art. 3º A Assessoria será dirigida por Chefe de Assessoria, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, as Divisões e o Serviço por Chefe, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral compete:

I - participar da negociação e acompanhar a execução de instrumentos de cooperação internacional bilateral em ciência e tecnologia;

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

III - elaborar estudos com vistas à identificação das oportunidades de cooperação internacional bilateral existentes no exterior;

IV - acompanhar e analisar o cenário internacional de ciência e tecnologia, particularmente nas áreas prioritárias de atuação do Ministério;

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

VI - planejar, coordenar a organização e dar apoio às missões do Ministro de Estado ao exterior;

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

VIII - coordenar, apoiar e orientar a realização de seminários e conferências internacionais bilaterais sobre temas científicos e tecnológicos.

Art. 6º À Divisão de Acordos e Programas Especiais compete:

I - preparar propostas de acordos internacionais, bem como a elaboração dos respectivos ajustes administrativos, protocolos adicionais e demais documentos complementares;

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

III - manter atualizado o banco de dados referentes à operacionalização de acordos internacionais;

IV - preparar e acompanhar visitas ao Brasil, vinculadas à cooperação internacional bilateral;

V - participar da formulação de programas de cooperação bilateral com características inovadoras e não-convencionais;

VI - divulgar eventos de caráter bilateral, no âmbito do Ministério, e tomar as providências necessárias para a participação dos representantes indicados;

VII - dar apoio às missões do Ministro de Estado ao exterior; e

VIII - organizar e apoiar a realização no Brasil de seminários e conferências internacionais bilaterais sobre temas científicos e tecnológicos.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral compete:

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

II - participar da negociação e acompanhar a execução de instrumentos de cooperação internacional multilateral, regional e sub-regional em ciência e tecnologia, bem como coordenar os demais setores do Ministério e suas unidades nessas negociações;

III - elaborar estudos com vistas à identificação das oportunidades de cooperação internacional multilateral existentes no exterior;

IV - coordenar e articular as atividades relativas à cooperação multilateral;

V - opinar sobre a conveniência da adesão, por parte do Brasil, a organismos internacionais que atuam na área de ciência e tecnologia;

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

VII - planejar, organizar e dar apoio às missões do Ministro de Estado ao exterior; e

VIII - coordenar, apoiar e orientar a realização no Brasil de seminários e conferências internacionais bilaterais sobre temas científicos e tecnológicos.

Art. 8º À Divisão de Organismos Internacionais compete:

I - manter atualizadas as informações sobre o conteúdo, tramitação e estado atual de normas internacionais relativas a área de ciência e tecnologia;

II - coletar e orientar a elaboração de subsídios sobre os assuntos a serem tratados nas reuniões internacionais, com base em contribuições das demais setores e unidades do Ministério;

III - preparar informação sobre reuniões, conferências e demais eventos de caráter internacional que tratem de assuntos de interesse do Ministério;

IV - processar e distribuir a documentação e informações de organismos internacionais;

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

VI - preparar e acompanhar visitas relacionadas cooperação internacional multilateral;

VII - coletar junto aos setores e órgãos competentes informações solicitadas pelos organismos internacionais;

VIII - participar da formulação de programas de cooperação no âmbito dos organismos regionais e multilaterais;

IX - dar apoio às missões do Ministro de Estado ao exterior;

X - apoiar a realização de seminários e conferências internacionais multilaterais, regionais, subregionais sobre temas científicos e tecnológicos; e

XI - divulgar eventos de caráter multilateral, no âmbito do Ministério, e tomar as providências necessárias para a designação dos representantes.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Bens Sensíveis compete:

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

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

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

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

V - coordenar as atividades relacionadas com a implementação da Convenção para a Proibição de Armas Biológicas - CPAB, promulgada em 1976;

VI - coordenar as atividades voltadas para o desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com entidades públicas e privadas, na área de bens e serviços sensíveis; e

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

Art. 10. À Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Nuclear compete:

I - acompanhar as reuniões do Grupo de Supridores Nucleares - NSG e preparar informações, subsídios relativos aos seus trabalhos;

II - promover ações de desenvolvimento científico e tecnológico relacionadas com a implantação de regimes internacionais de controle de transferências de equipamentos, materiais, softwares e tecnologias aplicáveis à área nuclear, além de serviços diretamente vinculados, em especial o do NSG;

III - realizar estudos e sistematizar informações para subsidiar a concepção de diretrizes políticas nessa área;

IV - propor diretrizes de cooperação internacional relacionadas com os programas, projetos e atividades de sua competência;

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

VI - acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade; e

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

Art. 11. À Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Química compete:

I - acompanhar as reuniões da Convenção para a Proibição de Armas Químicas - CPAQ, realizadas pela Organização para a Proibição de Armas Químicas - OPAQ e preparar informações e subsídios relativos aos seus trabalhos;

II - realizar estudos para subsidiar a implantação da CPAQ;

III - analisar os pedidos de transferência - importação e exportação - de substâncias controladas pela CPAQ;

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

V - propor, a política a ser adotada para a cooperação internacional afeta aos programas, projetos e atividades nas áreas de sua competência;

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

VII - acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade; e

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

Art. 12. À Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Biológica compete:

I - acompanhar as reuniões da Convenção sobre a Proibição de Armas Biológicas - CPAB e preparar informações e subsídios relativos aos seus trabalhos;

II - acompanhar as reuniões do Grupo de Trabalho de Bio-defesa - GTB, de que trata a legislação pertinente, da Secretaria Executiva da Câmara de Relações Exteriores e de Defesa Nacional, do Conselho de Governo;

III - realizar estudos para subsidiar a implantação da CPAB;

IV - realizar estudos para subsidiar as reuniões e atividades do GTB;

V - sistematizar informações para subsidiar ações que se relacionem com a implantação da CPAB;

VI - propor a política a ser adotada para a cooperação internacional afeta aos programas, projetos e atividades nas áreas de sua competência;

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

VIII - acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade; e

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

Art. 13. À Coordenação de Implementação, Acompanhamento e Controle na Área Missilística compete:

I - acompanhar as reuniões do Regime de Controle de Tecnologias de Mísseis - MTCR e preparar informações e subsídios relativos aos seus trabalhos;

II - promover ações de desenvolvimento científico e tecnológico relacionadas com a implantação de regimes internacionais plurinacionais de controle de transferências de equipamentos, materiais, tecnologias e softwares relacionados com a área missilística e serviços diretamente vinculados, em especial o do MTCR;

III - realizar estudos e sistematizar informações para subsidiar a concepção de diretrizes políticas na área de sua atuação;

IV - propor a política a ser adotada para a cooperação internacional afeta aos programas, projetos e atividades nas áreas de sua competência;

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

VI - acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade; e

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

Art. 14. À Coordenação-Geral de Assuntos Espaciais compete:

I - coordenar juntamente com a Agência Espacial Brasileira - AEB, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores - MRE, a preparação, análise e negociação de textos de instrumentos internacionais, a serem firmados pela Agência, no campo das atividades espaciais; e

II - coordenar, juntamente com a AEB, a elaboração de pareceres relativos a questões ligadas às atividades espaciais que sejam objeto de análise e discussão em foros internacionais e coordenar a participação daquela Agência, em articulação com o MRE, em reuniões desses organismos.

Art. 15. À Coordenação de Cooperação com Europa e América do Norte compete:

I - apoiar a representação dos interesses do Ministério no acompanhamento e coordenação da atuação da Agência Espacial Brasileira - AEB na área geográfica de sua responsabilidade, nos projetos em que tenha sido designada, por força de tratado, acordo ou outro instrumento bilateral, como entidade executora ou coordenadora;

II - apoiar a representação dos interesses do Ministério na negociação e execução de acordos entre entidades estrangeiras e órgãos setoriais ou participantes do Sistema Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais - SINDAE;

III - coordenar, com o apoio da AEB, as visitas ao País de autoridades e especialistas estrangeiros do setor espacial;

IV - coordenar, com o apoio da AEB, a participação brasileira em feiras e exposições internacionais; e

V - coordenar a negociação e execução de contratos de cooperação científica, técnica e tecnológica relacionadas à área espacial, com o apoio da AEB.

Art. 16. À Coordenação de Cooperação com Ásia, América Latina, África e Oriente Médio compete:

I - apoiar a representação dos interesses do Ministério no acompanhamento e coordenação da atuação da Agência Espacial Brasileira - AEB na área geográfica de sua responsabilidade, nos projetos em que tenha sido designada, por força de tratado, acordo ou outro instrumento bilateral, como entidade executora ou coordenadora;

II - apoiar a representação dos interesses do Ministério na negociação e execução de acordos entre entidades estrangeiras e órgãos setoriais ou participantes do Sistema Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais - SINDAE;

III - coordenar, com o apoio da AEB, as visitas ao País de autoridades e especialistas estrangeiros do setor espacial;

IV - coordenar, com o apoio da AEB, a participação brasileira em feiras e exposições internacionais; e

V - coordenar a negociação e execução de contratos de cooperação científica, técnica e tecnológica relacionadas à área espacial, com o apoio da AEB.

Art. 17. À Divisão de Suporte Técnico compete:

I - apoiar a representação dos interesses do Ministério, com o apoio técnico da AEB, nas pesquisas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de cooperação internacional na área espacial; e

II - sistematizar a documentação proveniente de instituições nacionais e internacionais na área espacial.

Art. 18. À Divisão de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - acompanhar o processo de apreciação e implementação de tratados, convenções, acordos e programas de cooperação internacional, bem como a tramitação de projetos de lei referentes a matérias e temas ligados à área espacial; e

II - auxiliar na avaliação dos resultados obtidos na implementação dos tratados, convenções, acordos e programas de cooperação internacional referentes à área espacial.

Art. 19. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar o apoio administrativo para funcionamento das atividades da Coordenação-Geral, Coordenações e Divisões;

II - controlar o recebimento, a movimentação, a expedição de processos, documentos e correspondências e o respectivo arquivamento;

III - executar e controlar trabalhos de digitação, operar os aplicativos e sistemas e manter bases de dados que permitam o gerenciamento e a execução das atividades informatizadas; e

IV - requisitar e controlar o material permanente e de consumo necessários à Coordenação-Geral.

Art. 20. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - receber, arquivar e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Assessoria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos;

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

III - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais;

IV - providenciar a concessão de diárias e passagens aos servidores da Assessoria; e

V - controlar e executar trabalhos de digitação.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 21. Ao Chefe de Assessoria incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Assessoria e, especificamente:

I - assessorar o Ministro de Estado nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Assessoria;

II - submeter ao Ministro de Estado os planos, programas e relatórios da Assessoria;

III - adotar medidas para a supervisão e a avaliação de desempenho das unidades de pesquisa e entidades vinculadas que exerçam atividades na área de atuação da Assessoria;

IV - promover a integração operacional entre as unidades da Assessoria e outros órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

V - representar a Assessoria nos assuntos relativos a sua área de competência;

VI - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da Assessoria;

VII - coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Assessoria; e

VIII - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações da Assessoria, mediante atos administrativos.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Chefe de Assessoria, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação.

Art. 22. Aos Coordenadores-Gerais e aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades a cargo da unidade;

II - assistir ao superior imediato nos assuntos de sua competência; e

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

Parágrafo único. Os Coordenadores-Gerais de Cooperação Bilateral, de Cooperação Multilateral e de Bens Sensíveis poderão, também, organizar atividades de suporte técnico, de acompanhamento e avaliação e de apoio administrativo.

Art. 23. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

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

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à unidade; e

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

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Assessoria.

PORTARIA Nº 50, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2004

O Ministro De Estado Da Ciência E Tecnologia, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 5º do Decreto nº 4.724, de 9 de junho de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria-Executiva, na forma do Anexo a presente Portaria.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias nº 163 e 164, de 25 de abril de 1996, e nº 296, de 10 de julho de 1996.

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

EDUARDO CAMPOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA-EXECUTIVA

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Secretaria-Executiva, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas;

II - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, de Organização e Modernização Administrativa, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Recursos Humanos, de Serviços Gerais, de Documentação e Arquivos, de Administração Financeira e de Contabilidade, no âmbito do Ministério;

III - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério;

IV - supervisionar e coordenar a elaboração das diretrizes, normas, planos e orçamentos relativos a planos anuais e plurianuais;

V - coordenar os trabalhos relacionados a avaliação de programas e projetos, levantamentos dos dispêndios dos recursos vinculados às áreas de competência do Ministério;

VI - supervisionar e coordenar as ações do Ministério e das unidades de pesquisa e entidades vinculadas, voltadas à captação de recursos para o financiamento de programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico;

VII - identificar e mobilizar novas fontes de recursos para financiamento de programas de desenvolvimento científico e tecnológico e de formação de recursos humanos, destinados à criação de novos conhecimentos ou que atendam às necessidades específicas de setores de importância estratégica nacional ou regional;

VIII - supervisionar e coordenar o acompanhamento das realizações de programas e projetos de pesquisa científica e tecnológica das unidades de pesquisa e das organizações sociais; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD, de Administração dos Recursos da Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de Documentação e de Arquivo - SINAR, de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e de Administração a ela subordinada.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria-Executiva tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete;

1.1. Divisão de Acompanhamento de Missões ao Exterior;

1.2. Divisão de Documentação e Arquivo;

2. Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa;

2.1. Coordenação-Geral de Supervisão e Acompanhamento das Organizações Sociais;

2.2. Coordenação-Geral das Unidades de Pesquisa;

3. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

3.1. Coordenação-Geral de Recursos Humanos;

3.1.1. Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

3.1.1.1. Divisão de Estudos, Programas e Projetos;

3.1.1.2. Divisão de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento;

3.1.2. Coordenação de Administração de Recursos Humanos;

3.1.2.1. Divisão de Cadastro e Informações;

3.1.2.2. Divisão de Pagamento de Pessoal;

3.2. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

3.2.1. Coordenação de Apoio Institucional;

3.2.1.1. Divisão Orçamentária e Financeira;

3.2.1.1.1. Serviço de Controle Orçamentário e Financeiro;

3.2.1.1.2. Serviço de Diárias e Passagens;

3.2.1.2. Divisão de Licitações e Contratos;

3.2.1.2.1. Serviço de Contratos;

3.2.1.2.2. Serviço de Licitações;

3.2.1.2.3. Serviço de Compras;

3.2.1.3. Divisão de Administração Avançada;

3.2.1.3.1. Serviço de Atividades Auxiliares Avançadas;

3.2.2. Coordenação de Infra-Estrutura;

3.2.2.1. Divisão de Serviços Gerais;

3.2.2.1.1. Serviço de Atividades Auxiliares;

3.2.2.2. Divisão de Obras e Engenharia;

3.2.2.2.1. Serviço de Manutenção de Edifícios;

3.2.2.3. Divisão de Material e Patrimônio;

3.2.2.3.1. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio;

3.3. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças;

3.3.1. Coordenação de Orçamento;

3.3.1.1. Divisão de Programação Orçamentária;

3.3.1.1.1. Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária;

3.3.1.1.2. Serviço de Elaboração Orçamentária;

3.3.1.2. Divisão de Acompanhamento e Avaliação da Execução Orçamentária;

3.3.2.1. Serviço de Avaliação e Demonstração do Orçamento;

3.3.2. Coordenação de Contabilidade e Programação Financeira;

3.3.2.1. Divisão de Análise Contábil;

3.3.2.1.1. Serviço de Acompanhamento Contábil;

3.3.2.2. Divisão de Contabilidade Gerencial;

3.3.2.3. Divisão de Programação Financeira;

3.3.2.3.1. Serviço de Programação Orçamentária e Financeira;

3.4. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

3.4.1. Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas;

3.4.1.1. Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;

3.4.2. Coordenação de Gerência de Rede;

3.4.2.1. Divisão de Atendimento ao Usuário;

3.5. Coordenação-Geral de Gestão e Inovação;

3.5.1. Divisão de Gestão da Informação e Documentação;

3.5.1.1. Serviço de Protocolo Geral;

3.5.1.2. Serviço de Arquivo Geral;

4. Assessoria de Acompanhamento e Avaliação;

4.1. Coordenação-Geral de Indicadores;

4.2. Coordenação-Geral de Programas;

4.2.1. Divisão de Programas;

5. Assessoria de Captação de Recursos;

5.1. Coordenação-Geral de Captação Nacional e Internacional.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva, as Subsecretarias, as Assessorias e as Coordenações-Gerais dispõem, para alocação em suas respectivas unidades, de cargos em comissão de Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes e Assistentes Técnicos, identificadas e quantificadas a seguir, cujas atribuições dos seus ocupantes se efetivarão por ato dos respectivos titulares:

I - Secretaria-Executiva;

a) dois Assessores do Secretário-Executivo - DAS 102.4;

b) um Assessor Técnico - DAS 102.3;

c) seis Assistentes Técnicos - DAS 102.1;

II - Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa;

a) um Assessor Técnico - DAS 102.3;

b) um Assistente - DAS 102.2;

c) um Assistente Técnico - DAS 102.1

III - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

a) um Assessor - DAS 102.4;

b) dois Assistentes - DAS 102.2;

IV - Coordenação-Geral de Recursos Humanos;

a) dois Assistentes Técnicos - DAS 102.1;

V - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças;

a) um Assistente - DAS 102.2;

b) um Assistente Técnico - DAS 102.1;

VI - Coordenação-Geral de Gestão e Inovação;

a) um Assessor Técnico - DAS 102.3;

b) um Assistente Técnico - DAS 102.1;

VII - Assessoria de Acompanhamento e Avaliação;

a) dois Assessores Técnicos - DAS 102.3;

b) três Assistentes Técnicos - DAS 102.1;

VIII - Assessoria de Captação de Recursos;

a) um Assessor Técnico - DAS 102.3;

b) dois Assistentes técnicos - DAS 102.1.