

Boletim de Serviço

Suplementar 4

Nº 1

DE 30 DE JANEIRO DE 2023

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1

SUPLEMENTAR 4

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

BRASÍLIA • DF

30 DE JANEIRO DE 2023

**MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ministra de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

Luciana Barbosa de Oliveira Santos

Secretário-Executivo

Luis Manuel Rebelo Fernandes

Diretor do Departamento de Gestão Estratégica e Indicadores de Ciência e Tecnologia

-

Coordenadora-Geral de Gestão Institucional

Bianca Lane Lopes Botelho

Coordenadora de Modernização Institucional

Gabriela Salvador Cipriano

Divisão de Protocolo

Ronal de Oliveira Guedes

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço - BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI edita em cumprimento à [Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966](#), que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”, e em consonância com a [Portaria IN/SG/PR nº 9, de 4 de fevereiro de 2021](#), da Imprensa Nacional, que trata das normas para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCTI.

COORDENAÇÃO

Ronal de Oliveira Guedes - Chefe da Divisão de Protocolo

ELABORAÇÃO, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Ronal de Oliveira Guedes
Samira Vitória Freitas da Silva

ACESSO NA INTRANET

INTRANET > MENU > INSTITUCIONAL > BOLETIM DE SERVIÇO

DIVISÃO DE PROTOCOLO

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília - DF

Fone: +55 61 2033-7927 /7786

E-mail: bs@mcti.gov.br

Site: www.gov.br/mcti

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
Divisão de Protocolo
Boletim de Serviço nº 1 Suplementar 4 (janeiro 2023)
Brasília: MCTI, 2023.

P. 27

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



SUMÁRIO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Secretaria-Executiva

Portaria SEXEC/MCTI n° 6.752, de 30 de janeiro de 2023 7

Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Portaria CGGP n° 126, de 30 de janeiro de 2023 16

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Secretaria-Executiva

PORTARIA SEXEC/MCTI Nº 6.752, DE 30 JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre os modelos de documentos para o Programa de Gestão no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO, SUBSTITUTO, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, considerando o disposto no art. 3º, § 2º da [Portaria MCTI nº 6.746, de 24 de janeiro de 2023](#), e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Estabelecer os modelos de documentos para o Programa de Gestão no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, na forma dos seguintes Anexos a esta Portaria:

I - Anexo I: Modelo de Norma de Procedimentos;

a) Anexo I à Norma de Procedimentos Gerais: Modelo do Termo de Ciência e Responsabilidade.

II - Anexo II: Modelo da Tabela de Grupos de Atividades;

III - Anexo III: Modelo da Tabela de Parâmetros para definição das atividades;

IV - Anexo IV: Modelo da Tabela de Atividades;

V - Anexo II: Modelo de Despacho de Divulgação do Critérios Técnicos; e

VI - Anexo III: Modelo de Despacho para a Divulgação da Relação de Participantes.

§ 1º Os modelos de que tratam o **caput** serão atualizados, sempre que necessário.

§ 2º As unidades de pesquisa poderão utilizar os modelos de que tratam o **caput**.

Art. 2º Fica definido como Sistema do Programa de Gestão do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, a ser utilizado no âmbito da administração central e das unidades de pesquisa, o sistema da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

Parágrafo único. Cada unidade de pesquisa é responsável pela instalação e manutenção, em instância própria, do sistema de que trata o **caput**.

Art. 3º Ficam revogadas:

I - a Portaria MCTI nº 5.161, de 31 de agosto de 2021; e

II - a Portaria SEXEC/MCTI nº 5.957, de 26 de maio de 2022.

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

ALEXANDRE AUGUSTO VILLAIN DA SILVA

ANEXO I

MODELO NORMA DE PROCEDIMENTOS GERAIS

PORTARIA [inserir a sigla da unidade organizacional]/MCTI Nº , DE DE 202 .

Estabelece os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão no âmbito [inserir o nome da unidade organizacional], do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

O [inserir o nome do dirigente da unidade organizacional] DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, considerando o disposto no art. 3º da [Portaria MCTI nº 6.746, de 24 de janeiro de 2023](#), e tendo em vista o disposto no [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#), resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão, nas modalidades [inserir a modalidade presencial e/ou teletrabalho nos regimes de execução parcial e integral], no âmbito da [inserir aqui o nome da unidade organizacional], de acordo com o art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 2º Podem participar do Programa de Gestão os seguintes agentes públicos:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

III - empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#); e

V - estagiários, observado o disposto na [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#).

§ 1º A participação dos empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos.

§ 2º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários de que trata o inciso V do **caput** ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal.

Art. 3º Os Programas de Gestão nesta unidade observarão a Tabela de Grupo de Atividades, a Tabela de Parâmetros, e a Tabela de Atividades publicada no site <https://www.gov.br/mcti/pt-br/acao-informacao/institucional/programa-de-gestao>.

Parágrafo único. O agente público selecionado pelo dirigente da unidade para participar do Programa de Gestão assinará, no sistema informatizado, o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade constante no Anexo I desta Portaria.

Art. 4º A Tabela de Atividades, o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade deverão ser registrados no Sistema do Programa de Gestão **[inserir o nome e a sigla do sistema utilizado]**.

Art. 5º Serão adotados os seguintes regimes de execução do Programa de Gestão nesta unidade: **[Colocar aqui os regimes que serão adotados pela unidade organizacional, podendo ser os três ou somente um deles; caso não seja permitido um dos regimes, remover um dos incisos e deixar o texto que trata do assunto todo no caput]**

I - regime de execução presencial: quando o participante executa a atividade laboral presencialmente nas dependências do órgão;

II - regime de execução teletrabalho parcial: quando o participante executa a atividade laboral presencialmente e fora das dependências do órgão, e registra cronograma com a indicação dos dias nos quais estará presente no órgão; **[e /ou]**

III - regime de execução teletrabalho integral: quando o participante da modalidade teletrabalho executa a atividade laboral fora das dependências do órgão.

§ 1º Ficam dispensados do controle de frequência os participantes que exerçam suas atividades em qualquer regime de execução do Programa de Gestão.

§ 2º No caso do regime de execução parcial, os períodos de trabalho deverão ser acordados entre a chefia e os participantes para que, sempre que possível, exista revezamento de horários presenciais entre eles.

Art. 6º Os resultados e benefícios esperados para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, a partir da instituição do Programa de Gestão no âmbito desta unidade, são os seguintes: **[inserir o rol de resultados e benefícios esperados, direto e objetivo, na forma de incisos]**

I - ;

II - ;

III - ;

[Se for necessário, acrescentar na sequência outros incisos]

Art. 7º Poderão participar do Programa de Gestão em cada subunidade desta **[inserir aqui o nome da unidade organizacional]** no máximo **[inserir aqui o percentual permitido]** por cento do total da força de trabalho da subunidade, desconsiderando o regime de execução parcial. **[Este artigo é opcional. Caso a opção seja pela unidade inteira estar em teletrabalho, basta suprimir o artigo]**

Art. 8º O participante selecionado para o teletrabalho será responsável por manter e custear a infraestrutura e equipamentos necessários para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação.

Art. 9º Para participar do Programa de Gestão nesta unidade, o candidato selecionado na forma do art. 7º do [Decreto nº 11.072, de 2022](#), deverá dar aceite em toda a documentação necessária, conforme art. 11 do [Decreto nº 11.072, de 2022](#).

Art. 10. O Plano de Trabalho de cada participante terá aferições das entregas realizadas após o término de cada plano de trabalho, obrigatoriamente, até o quinto dia útil do mês subsequente, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas;

§ 1º O participante, no teletrabalho, que tiver sua entrega avaliada com a nota de 0 a 4, 3 (três) vezes consecutivas, injustificadamente, será desligado do teletrabalho, com retorno as atividades presenciais no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

§ 2º O participante com o desligamento de que trata o § 1º só poderá se candidatar a um novo Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, após 4 (quatro) meses do seu desligamento.

Art. 11. Fica vedada a participação no Programa de Gestão do agente público que se encontrar nas seguintes situações: **[Este artigo é opcional. Deve ser utilizado quando o dirigente da unidade opta por vedar a participação no Programa de Gestão, conforme estabelece o inciso III, do art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022.]**

Art. 12. O participante do Programa de Gestão poderá ser convocado para comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, com antecedência mínima de:

I – ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada de nível 15 a 17: 24 (vinte e quatro) horas;

II - ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada de nível 10 a 13: 48 (quarenta e oito) horas; e

III - demais ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada ou não ocupantes: 72 (setenta e duas) horas.

§ 1º O prazo de convocação para comparecimento à unidade organizacional não se aplica aos participantes do teletrabalho no regime de execução parcial.

§ 2º O não comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando convocado, sem a devida justificativa, será considerado descumprimento às regras do Programa de Gestão e ensejará o desligamento do participante.

Art. 13. A chefia imediata deverá desligar o participante do Programa de Gestão:

I - por solicitação do participante;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Programa ou no Plano de Trabalho específico e no Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no Programa de Gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V - em virtude de mudança de lotação; e

VI - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Portaria, quando houver.

§ 1º No caso do desligamento na forma do inciso I o participante poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I o órgão ou a entidade poderá requerer a comunicação do retorno ao trabalho com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º No caso do desligamento na forma do inciso II é necessária manifestação por escrito, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para que o participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao controle de frequência .

Art. 14. Nas hipóteses de que trata o art. 13, o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado do ato de desligamento.

Art. 15. As informações especificadas no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 11.072, de 2022](#), serão divulgadas no sítio eletrônico do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, ressalvadas as informações consideradas sigilosas, conforme legislação vigente.

Art. 16. Fica estabelecido o acréscimo de produtividade de **[inserir o valor do percentual em até 20%]**, por cento. **[Este artigo é opcional. Caso a opção seja pela unidade inteira estar em teletrabalho, basta suprimir o artigo]**

Art. 17. Será admitido o teletrabalho no exterior por prazo determinado, desde que observado o disposto no [Decreto nº 11.072, de 2022](#) e nos atos normativos complementares.

Art. 18. Esta portaria entra em vigor no dia de de 20 .

[SIGNATÁRIO]

A) MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão da **[inserir o nome da unidade]** do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão da **[inserir aqui no nome da secretaria à qual a unidade é vinculada]**;

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de **[inserir o prazo estipulado na norma de procedimentos gerais em horas ou dias corridos]** para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#), conforme transcrito abaixo:

a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

b) atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

c) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos, sendo esses de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar manter contato.

d) consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

e) permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

f) manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

g) comunicar a chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

h) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

i) retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

IV - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão desta unidade organizacional não constitui direito adquirido e nem dever, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020;

V - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 14 e 15 do [Decreto nº 11.072, de 2022](#);

VI - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da [Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

VIII - estou ciente quanto às orientações da [Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020](#), que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

IX - estou ciente que devo manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das atribuições;

X - estou ciente que quando ocorrer o desligamento do programa de gestão deverei retornar ao controle de frequência dentro do prazo estipulado pela unidade, não podendo este ser menor que 30 (trinta) dias, após o ato de notificação;

XI - estou ciente que a chefia imediata poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

XII - estou ciente que a chefia imediata e o dirigente da unidade organizacional deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

XIII - estou ciente que a chefia imediata deverá manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

XIV - estou ciente que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

XV - autorizo o fornecimento do número de telefone, fixo ou celular, para contato;

XVI - comprometo-me em me manter operante, disponível e acessível pela **[inserir aqui o nome da unidade organizacional]**, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone, nos termos do inciso V do artigo 9º do [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#); e

XVII - os meus números de telefone estão ativos e atualizados.

ANEXO II

MODELO TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES			
UNIDADE ORGANIZACIONAL:		GRUPO DE ATIVIDADES	
NOME DO GRUPO	SIGLA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO

ANEXO III

MODELO TABELA DE PARÂMETROS			
FAIXA DE COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	HORAS	
		PRESENCIAL	TELETRABALHO
A	Altíssima complexidade		
B	Alta complexidade		
C	Média-alta complexidade		
D	Média complexidade		
E	Média-baixa complexidade		
F	Baixa complexidade		
G	Baixíssima complexidade		

ANEXO IV

TABELA DE ATIVIDADES							
Grupo de Atividades (código)	Atividade (descrição)	Atividade (código)	Faixa de complexidade	Tempo de execução em horas (presencial)	Tempo de execução em horas (teletrabalho)	Ganho de produtividade (percentual)	Entregas esperadas

ANEXO V

MODELO DE DESPACHO DE DIVULGAÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS			
<p>O [inserir o nome do dirigente da unidade organizacional], considerando o estabelecido no § 2º do art. 7º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Portaria MCTI nº 6.746, de 24 de janeiro de 2023, e na Portaria [inserir o número da Portaria de Procedimentos Gerais], divulga os critérios técnicos necessários para a adesão do agente público ao Programa de Gestão desta unidade, com vigência de [inserir aqui o período].</p>			
CRITÉRIOS TÉCNICOS		DESCRIÇÃO	
Total de vagas			
Regime(s) de Execução		()	Presencial () Integral
Vedações à participação (se houver)			
Prazo de permanência no Programa de Gestão (quando aplicável)			
Conhecimento técnico requerido para o desenvolvimento da atividade			
Infraestrutura mínima do agente público			
<p>Em caso de empate, deverá ser observado o art. 3º da Instrução Normativa SGP-SEGES/ME nº 2, de 10 janeiro de 2023, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos à implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).</p> <p>Art. 3º As autoridades competentes pela instituição de novos Programa devem observar, no ato de instituição, a prioridade para participação no programa na modalidade teletrabalho em regime de execução integral para, especialmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> personas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição; personas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação; e servidores com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. 			
[DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE]			

ANEXO VI

MODELO DE DESPACHO PARA DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE PARTICIPANTES

O [inserir o nome do dirigente da unidade organizacional], considerando o estabelecido nos normativos vigentes e na Portaria [inserir o número da Portaria de Procedimentos Gerais], divulga o resultado dos participantes do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, no âmbito da [inserir aqui o nome da unidade organizacional].

PARTICIPANTES DO PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIDADE

VIGÊNCIA DO PROGRAMA DE GESTÃO:					
NOME	SIAPE/ MATRÍCULA	VINCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	UNIDADE DE LOTAÇÃO	REGIME DE EXECUÇÃO	PERÍODO DE ADESÃO

[DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE]



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Augusto Villain da Silva, Secretário-Executivo substituto**, em 30/01/2023, às 19:17 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

PORTARIA CGGP Nº 126, DE 30 DE JANEIRO DE 2022

**Apostila os titulares de Funções
Comissionadas Executivas – FCE e Cargos Comissionados
Executivos – CCE do Ministério da Ciência, Tecnologia e
Inovação**

A **COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das suas atribuições conferidas pelo art. 1º do Decreto nº 699, de 14 de dezembro de 1992, e em conformidade com o disposto no inciso II art. 3º do Decreto nº 11.334, de 1º de janeiro de 2023, e tendo em vista o exposto na Portaria MCTI Nº 6.743, de 24 de janeiro de 2023, resolve:

Art. 1º **APOSTILAR**, conforme o Anexo a esta Portaria, os titulares dos Cargos Comissionados Executivos – CCE e Funções Comissionadas Executivas – FCE do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 30 de janeiro de 2023.

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 30/01/2023, às 15:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANEXO

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Hierarquia	Servidor	Denominação do Cargo Atual	Nível	Nº Ato	Data DOU/BS	Código DAS/FCPE/FG	Denominação do Cargo Atual	Código DAS/FCPE/FG	STATUS
------------	----------	----------------------------	-------	--------	-------------	--------------------	----------------------------	--------------------	--------

ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES E FEDERATIVOS

ASPAR COPLE		Coordenação de Acompanhamento do Processo Legislativo e Análise de Informações							
ASPAR COPLE	RAVENA DA SILVA SEIXAS	Coordenador de Acompanhamento do Processo Legislativo e Análise de Informações, da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	111	24/01/2023	CCE 1.10	Coordenador de Acompanhamento do Processo Legislativo e Análise de Informações, da Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	CCE 1.10	Apostilamento
ASPAR COAPO		Coordenação de Acompanhamento do Processo Legislativo Orçamentário							
ASPAR COAPO	CICERO DA SILVA ROCHA	Coordenador de Acompanhamento do Processo Legislativo Orçamentário, da Corregedoria, do Ministério	TITULAR	57	24/01/2023	FCE 1.10	Coordenador de Acompanhamento do Processo Legislativo Orçamentário, da	FCE 1.10	Apostilamento

		da Ciência, Tecnologia e Inovação					Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação		
ASPAR COAPO	GLADSON DUTRA DO NASCIMENTO	Coordenador de Acompanhamento do Processo Legislativo Orçamentário, da Corregedoria, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	SUBSTITUTO	57	24/01/2023	FCE 1.10	Coordenador de Acompanhamento do Processo Legislativo Orçamentário, da Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 1.10	Apostilamento

DEPARTAMENTO DE FUNDOS E INCENTIVOS

SEXEC DFIN CGGF COGEF	Coordenação de Gestão de Fundos								
SEXEC DFIN CGGF COGEF	ANTONIO DE PADUA OLIVEIRA	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	114	26/01/2023	CCE 2.05	Assistente Técnico, da Coordenação de Gestão de Fundos, da Coordenação-Geral de Governança de Fundos, do Departamento de Fundos e Incentivos, da Secretaria Executiva, do Ministério da	CCE 2.05	Apostilamento

							Ciência, Tecnologia e Inovação		
--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
E INDICADORES DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

SEXEC DGIT CGPA COPLA		Coordenação de Planejamento							
SEXEC DGIT CGPA COPLA	SHEILA CRISTINA SANTANA MIRANDA	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	57	24/01/2023	FCE 2.05	Assistente Técnico da Coordenação de Planejamento, da Coordenação-Geral de Estratégia e Governança, do Departamento de Gestão Estratégica e Indicadores de Ciência e Tecnologia, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.05	Apostilamento
SEXEC DGIT CGGI		Coordenação-Geral de Gestão Institucional							
SEXEC DGIT CGGI	LORRAYNE CRISTIAN MARQUES TORRES	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	80	24/01/2023	CCE 2.05	Assistente Técnico da Coordenação-Geral de Gestão Institucional, do Departamento de Gestão Estratégica e	CCE 2.05	Apostilamento

							Indicadores de Ciência e Tecnologia, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação		
SEXEC DGIT CGGI COGEP		Coordenação de Gestão de Processos							
SEXEC DGIT CGGI COGEP	JULIO CÉSAR MEMÓRIA DIAS	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	57	24/01/2023	CCE 2.05	Assistente Técnico da Coordenação de Gestão de Processos, da Coordenação-Geral de Gestão Institucional, do Departamento de Gestão Estratégica e Indicadores de Ciência e Tecnologia, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	CCE 2.05	Apostilamento
SEXEC DGIT CGGI COMOI DIGDI		Divisão de Gestão Documental e da Informação							
SEXEC DGIT CGGI COMOI DIGDI	ELISE SILVA DO NASCIMENTO	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	81	24/01/2023	CCE 2.05	Assistente Técnico da Divisão de Gestão Documental e da Informação, da Coordenação de Modernização	CCE 2.05	Apostilamento

							Institucional, da Coordenação-Geral de Gestão Institucional, do Departamento de Gestão Estratégica e Indicadores de Ciência e Tecnologia, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

SEXEC DPOA CGOF COORC		Coordenação de Orçamento							
SEXEC DPOA CGOF COORC	REGINA RAMOS DA SILVA	Assistente da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	96	24/01/2023	FCE 2.07	Assistente da Coordenação de Orçamento, da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.07	Apostilamento
SEXEC DPOA CGOF CORFI		Coordenação Financeira							

SEXEC DPOA CGOF CORFI	JUNIO PEREIRA PASSARINHO	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	97	24/01/2023	FCE 2.05	Assistente Técnico da Coordenação Financeira, da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.05	Apostilamento
SEXEC DPOA CGOF CORFI	JOSE ERICELIO GOMES	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	98	24/01/2023	FCE 2.05	Assistente Técnico da Coordenação Financeira, da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.05	Apostilamento
SEXEC DPOA CGGP COAPE		Coordenação de Administração de Pessoal							
SEXEC DPOA CGGP COAPE	CESAR ROBERTO MORAES OLIVEIRA	Assistente da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	101	24/01/2023	FCE 2.07	Assistente da Coordenação de Administração de Pessoal, da Coordenação-Geral de Gestão	FCE 2.07	Apostilamento

SEXEC DPOA CGGP COAPE DIAPP		Divisão de Aposentadorias e Pensões							
SEXEC DPOA CGGP COAPE DIAPP	JAENE BARBOSA DOURADO	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	104	24/01/2023	FCE 2.05	Assistente Técnico da Divisão de Aposentadorias e Pensões, da Coordenação de Administração de Pessoal, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.05	Apostilamento
SEXEC DPOA CGGP COAPE DIDEA		Divisão de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento							
SEXEC DPOA CGGP COAPE DIDEA	JOELMA MARIA DE SOUSA BEZERRA FEITOSA	Chefe de Divisão de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Assessoria Especial de Controle Interno, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	107	24/01/2023	FCE 1.07	Chefe da Divisão de Desempenho e Aperfeiçoamento, da Coordenação de Administração de Pessoal, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do	FCE 1.07	Apostilamento

							Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação		
SEXEC DPOA CGGP COAPE DIDEA	JARBAS FABIANO DE SOUZA	Assistente Técnico da Coordenação-Geral de Gestão Institucional, do Departamento de Gestão Estratégica e Indicadores de Ciência e Tecnologia, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	57	24/01/2023	FCE 2.02	Assistente Técnico da Divisão de Desempenho e Aperfeiçoamento, da Coordenação de Administração de Pessoal, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.02	Apostilamento
SEXEC DPOA CGGP COAPE DIDEA	ERLON LUISI CARDOSO	Assistente Técnico da Coordenação-Geral de Gestão Institucional, do Departamento de Gestão Estratégica e Indicadores de Ciência e Tecnologia, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	57	24/01/2023	FCE 2.02	Assistente Técnico da Divisão de Desempenho e Aperfeiçoamento, da Coordenação de Administração de Pessoal, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.02	Apostilamento

SEXEC DPOA CGRL COINT DIOBE		Divisão de Obras e Engenharia							
SEXEC DPOA CGRL COINT DIOBE	ALINE FORTES KAUER	Assistente Técnico da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra, do Gabinete da Ministra de Estado, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	88	24/01/2023	FCE 2.05	Assistente Técnico da Divisão de Obras e Engenharia, da Coordenação de Infraestrutura Predial, da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 2.05	Apostilamento

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E GOVERNANÇA DE DADOS**

SEXEC DTIG CGGO COGGD		Coordenação de Governança de Dados							
SEXEC DTIG CGGO COGGD	MAIRA MURRIETA COSTA	Coordenador de Governança de Dados, da Ouvidoria, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	TITULAR	57	24/01/2023	FCE 1.10	Coordenador de Governança de Dados, da Coordenação-Geral de Governança de Dados e Tecnologia da Informação, do Departamento de	FCE 1.10	Apostilamento

							Tecnologia da Informação e Governança de Dados, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação		
SEXEC DTIG CGGO COGGD	ANA PAULA SAMPAIO VOLPE	Coordenador de Governança de Dados, da Ouvidoria, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	SUBSTITUTO	57	24/01/2023	FCE 1.10	Coordenador de Governança de Dados, da Coordenação-Geral de Governança de Dados e Tecnologia da Informação, do Departamento de Tecnologia da Informação e Governança de Dados, da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	FCE 1.10	Apostilamento

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

