

REVOGADO


Portaria nº 401 de 22 agosto de 2006.

O MINISTRO DE ESTADO DAS 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. 4º do Decreto nº 5.220, de 30 de setembro de 2004, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Ministério das Comunicações, na forma do anexo a esta Portaria.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 313, de 23 de junho de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 24 de junho de 2003.



Hélio Costa

Ministro de Estado das Comunicações

ANEXO
REGIMENTO INTERNO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

TÍTULO I
GABINETE DO MINISTRO

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA

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

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

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério, em tramitação no Congresso Nacional;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;

V - exercer a atividade de ouvidoria no estabelecimento de relações com órgãos congêneres e a sociedade; e

VI - exercer outras atribuições 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, Assessores Técnicos e Assistentes, a ele diretamente subordinados.

§ 1º São atribuições do Assessor Especial de Controle Interno:

I - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de competência do controle interno, inclusive quanto às atividades de correição;

II - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

III - submeter à apreciação do Ministro de Estado os processos de Tomadas e Prestação de Contas, para fins do previsto no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

IV - auxiliar na elaboração do Balanço Geral da União para a Prestação de Contas Anual do Presidente da República;

V - articular-se com os órgãos do Sistema de Controle Interno e com o Tribunal de Contas da União, bem como coordenar e acompanhar, no âmbito do Ministério, a implementação das suas recomendações e o fornecimento das informações por eles solicitadas; e

VI - coletar informações dos órgãos do Ministério, bem como de suas entidades vinculadas, para inclusão de ações de controle nos planos e programas do órgão central do Sistema de Controle Interno.

§ 2º São atribuições do Assessor Especial de Assuntos Internacionais:

I - assessorar o Ministro de Estado quanto a questões de natureza política e estratégica relacionadas a assuntos internacionais;

II - assessorar o Ministro de Estado nas atividades que envolvam interação do Ministério com governos estrangeiros;

III - assessorar o Ministro de Estado na recepção de diplomatas e autoridades estrangeiras, em coordenação com o Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério das Comunicações;

IV - organizar as viagens do Ministro de Estado ao exterior;

V - assistir o Ministro de Estado na redação de discursos, conferências ou artigos sobre o setor relacionados à área internacional;

VI - assessorar o Ministro de Estado no relacionamento com organismos, agências e demais entidades internacionais especializados em comunicações, inclusive nos processos relativos a negociações bilaterais, multilaterais e acordos internacionais desse setor;

VII - assistir o Ministro de Estado nos assuntos de cooperação e assistência técnica internacionais, coordenando e desenvolvendo atividades, no âmbito internacional, que auxiliem a atuação institucional do Ministério em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e outros órgãos da Administração Pública;

VIII - receber e organizar o fluxo de correspondências de caráter internacional;

XIX - responder pelo relacionamento com o Ministério das Relações Exteriores, no encaminhamento de proposições do interesse do Ministério das Comunicações; e

X - providenciar a instrução dos processos relativos à emissão e à renovação de passaporte de serviço e diplomático, bem como de vistos junto a autoridades estrangeiras.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

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

1. Coordenação-Geral de Serviços do Gabinete – CGGM

1.1. Divisão de Acompanhamento e Expediente – DIEXP

1.1.1. Serviço de Documentação e Arquivo – SEDOC

1.1.2. Serviço de Apoio Administrativo – SEAAD

1.1.3. Serviço de Expediente – SEEXP

2. Assessoria de Assuntos Parlamentares – ASPAR

2.1. Divisão de Acompanhamento e Análise de Informações – DIAIF

3. Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

3.1. Coordenação de Imprensa e Comunicação - COIMP

Art. 4º O Gabinete, as Assessorias, as Divisões e os Serviços serão dirigidos por Chefe, a Coordenação-Geral por Coordenador-Geral e a Coordenação por Coordenador, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 5º Para o desempenho de suas funções, o Chefe de Gabinete contará com Assessores, Assistentes, Assistentes Técnicos, Ouvidor e Assessor Técnico e o Coordenador-Geral com Assistente.

Parágrafo único. São atribuições do Ouvidor:

I - intermediar a relação entre o cidadão e o Ministério e suas entidades vinculadas;

II - receber sugestões, reclamações, denúncias e representações e adotar o procedimento legal pertinente, encaminhando à consideração superior;

III - acompanhar as medidas que se fizerem necessárias à apuração das reclamações, denúncias e representações formuladas, informando os resultados aos interessados, dando ciência à chefia imediata; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 6º 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 Coordenação-Geral de Serviços do Gabinete

Art. 7º À Coordenação-Geral de Serviços do Gabinete compete coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativas no âmbito do Gabinete do Ministro de Estado.

Art. 8º À Divisão de Acompanhamento e Expediente compete planejar, acompanhar e controlar as atividades administrativas atribuídas à Coordenação-Geral de Serviços do Gabinete, especialmente as referentes a:

I - recebimento, registro, triagem, distribuição, encaminhamento, expedição e controle de documentos e processos;

II - redação, revisão e preparo de atos e documentos;

III - serviços de edição de texto;

IV - publicação de atos;

V - manutenção e atualização dos arquivos de atos e documentos;

VI - encaminhamento de propostas de concessões de diárias nacionais e internacionais, bem como de requisições de passagens para os servidores;

VII - preparação de atos referentes à frequência, licença médica, escala e alterações de férias dos servidores;

VIII - operacionalização das atividades de benefícios instituídos para servidores;

IX - fornecimento de informações necessárias ao cadastro e pagamento de pessoal;

X - levantamento da necessidade de capacitação e treinamento de servidores, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

XI - elaboração da programação orçamentária anual referente a diárias e passagens;

XII - programação e elaboração da previsão anual de material permanente e de consumo;

XIII - utilização do suprimento de fundos, no que se refere à aquisição de material de consumo; e

XIV - manutenção preventiva e corretiva dos bens.

Art. 9º Ao Serviço de Documentação e Arquivo compete:

I - receber, registrar, selecionar, distribuir e controlar o fluxo de processos e documentos;

II - encaminhar processos e expedir as correspondências emitidas pelo Gabinete do Ministro;

III - prestar às unidades do Gabinete do Ministro informações acerca de endereço e administração de entidades vinculadas ou não ao Ministério; e

IV - manter arquivo atualizado de atos e documentos sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Serviços do Gabinete.

Art. 10. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - encaminhar as propostas de concessões de diárias nacionais e internacionais, bem como as de requisições de passagens;

II - preparar atos referentes à frequência, licença médica, escala e às alterações de férias dos servidores;

III - operacionalizar as atividades de benefícios instituídos para os servidores;

IV - preparar e remeter ao setor competente as informações necessárias ao cadastro e pagamento de pessoal;

V - promover o levantamento da necessidade de capacitação e treinamento dos servidores;

VI - programar o orçamento anual referente a diárias e passagens;

VII - programar e elaborar a previsão anual de aquisição de material permanente e de consumo;

VIII - promover a utilização do suprimento de fundos referente à aquisição de material de consumo; e

IX - providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos bens, propondo a troca dos inservíveis, quando necessário.

Art. 11. Ao Serviço de Expediente compete:

I - preparar os atos e documentos a serem submetidos ao Gabinete do Ministro;

II - redigir e revisar atos e documentos;

III - executar serviços de edição de texto; e

IV - providenciar a publicação de atos no Diário Oficial da União.

Seção II

Assessoria de Assuntos Parlamentares

Art. 12. À Assessoria de Assuntos Parlamentares compete:

I - planejar, coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades, de interesse do Ministério, relacionadas à ação parlamentar, ao processo legislativo e à conjuntura política junto ao Congresso Nacional;

II - representar o Ministério perante o Congresso Nacional, a Subchefia para Assuntos Parlamentares da Presidência da República e as Assessorias Parlamentares dos órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal;

III - assistir o Ministro de Estado e as demais autoridades do Ministério e das entidades vinculadas, quando em missões junto ao Congresso Nacional; e

IV - exercer as funções de relações públicas junto aos congressistas e aos órgãos técnicos e administrativos do Congresso Nacional.

Art. 13. À Divisão de Acompanhamento e Análise de Informações compete:

I - realizar a leitura do Diário do Congresso Nacional e do Diário Oficial da União, destacando os atos e assuntos de interesse do Ministério, bem como as matérias relativas aos projetos de lei, debates, pronunciamentos e outras publicações;

II - coletar os subsídios necessários ao pronunciamento do Ministério sobre matérias em tramitação no Congresso Nacional, afetas a sua área de competência;

III - acompanhar, no âmbito do Ministério, a tramitação das Indicações e dos Requerimentos de Informação apresentados por parlamentares ao Ministro de Estado;

IV - acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Ministério das Comunicações, solicitando, por intermédio da Chefia de Gabinete, pareceres aos setores competentes, para encaminhamento à Subchefia de Assuntos Parlamentares da Casa Civil da Presidência da República;

V - organizar os arquivos de Requerimentos de Informação, Indicações, Projetos de Lei, pronunciamentos e solicitações de parlamentares; e

VI - redigir, controlar, distribuir e despachar correspondências de interesse dos parlamentares, no âmbito do Ministério.

Seção III **Assessoria de Comunicação Social**

Art. 14. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - planejar, coordenar, promover e executar as atividades de comunicação social do Ministério, no que concerne às ações relacionadas com imprensa e mídia eletrônica, em âmbito regional, nacional e internacional;

II - coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de comunicação social a serem submetidos à aprovação do Ministro de Estado, e acompanhar sua execução;

III – coordenar a execução das atividades de divulgação do Ministério, incluindo a aceitação de serviços com prévia aprovação do Ministro de Estado e da Secretaria-Geral da Presidência da República;

IV - coordenar as atividades relacionadas à comunicação interna com o objetivo de explicitar as ações institucionais e a integração dos funcionários, priorizando a divulgação de informações por meio da Intranet, murais e jornais; e

V - criar, implantar e coordenar a execução de políticas e estratégias que atendam às necessidades de relacionamento do Ministério com seus públicos interno e externo.

Art. 15. À Coordenação de Imprensa e Comunicação compete:

I - redigir, editar e divulgar matérias e notícias, de interesse do Ministério e das entidades vinculadas, para os meios de comunicação, incluindo o sítio do Ministério na Internet, jornais, rádios, televisões, agências de notícias e revistas, sendo esses regionais, nacionais ou internacionais;

II - acompanhar e analisar as notícias sobre o Ministério, avaliando-as sob o ponto de vista de tendências da divulgação e da sua repercussão pública, encaminhando-as, periodicamente, aos órgãos internos;

III - elaborar planos, programas e projetos de comunicação social;

IV - executar as atividades de divulgação do Ministério, incluindo as de aceitação de serviços;

V - manter contato permanente com jornalistas de veículos de comunicação regionais, nacionais e internacionais;

VI - organizar as entrevistas do Ministro de Estado e demais autoridades para os meios de comunicação, assim como prestar-lhes assistência;

VII - promover a divulgação de material jornalístico produzido pelos órgãos e entidades do Ministério;

VIII - divulgar a agenda do Ministro de Estado quando houver compromissos e audiências públicas;

IX - disciplinar o tratamento de informações de natureza técnica e jornalística para inclusão no sítio do Ministério na rede mundial de computadores, em articulação com a Coordenação-Geral de Modernização e Informática e demais áreas do Ministério, assim como o sistema eletrônico de atendimento ao público, pelo recebimento de sugestões, reclamações e mensagens, cuidando de seu processamento e distribuição interna;

X - promover a comunicação interna com o objetivo de explicitar as ações institucionais e a integração dos funcionários, priorizando a divulgação de informações por meio da Intranet, murais e jornais; e

XI - organizar, coordenar e sugerir eventos a serem promovidos pelo Ministério.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 16. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades integrantes da estrutura do Gabinete;

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

III - coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado, no País e no exterior, e prestar assistência em seus despachos;

IV - analisar e articular, com as demais unidades do Ministério, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Ministro de Estado;

V - examinar os pedidos de audiência do Ministro de Estado, priorizando seus atendimentos;

VI - coordenar a elaboração de programas de viagem do Ministro de Estado;

VII - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados no Gabinete e daqueles diretamente subordinados ao Ministro de Estado, na forma da legislação pertinente;

VIII - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional programada em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados no Gabinete e daqueles diretamente subordinados ao Ministro de Estado, na forma da legislação pertinente;

IX - propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência;

X - arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 17. Aos Chefes de Assessoria do Gabinete incumbe:

I - assessorar o Chefe de Gabinete do Ministro na execução das atividades que lhe forem atribuídas; e

II - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas Assessorias.

Art. 18. Ao Coordenador-Geral, Coordenador, Chefes de Divisão e Chefes de Serviço incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas áreas de competência.

TÍTULO II DA SECRETARIA-EXECUTIVA

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA

Art. 19. À Secretaria-Executiva compete:

I - assistir o 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 de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;

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

IV - supervisionar e coordenar as atividades, formular e propor políticas, diretrizes, objetivos e metas relativas aos serviços postais;

V - propor a regulamentação e a normatização técnica e tarifária dos serviços postais;

VI - prestar o apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao exercício das atividades de competência do Conselho Gestor do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações - FUNTTEL; e

VII - coordenar a gestão dos programas executados com os recursos dos fundos administrados pelo Ministério.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil - SIPEC, de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal e de Administração Financeira Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, a ela subordinada.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 20. A Secretaria-Executiva - SE tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete – GSE

- 1.1. Coordenação-Geral de Acompanhamento de Projetos Especiais –CGPE
- 2. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração –SPOA
 - 2.1. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP
 - 2.1.1. Coordenação de Gestão de Pessoal – COGEP
 - 2.1.1.1. Divisão de Cadastro – DICAD
 - 2.1.1.2. Divisão de Aposentadorias e Pensões – DIAPE
 - 2.1.1.2.1. Serviço de Análise e Concessão de Aposentadorias – SEAPO
 - 2.1.1.2.2. Serviço de Concessão de Pensões – SEAPE
 - 2.1.1.2.3. Serviço de Revisão de Pensões – SEPEN
 - 2.1.2. Coordenação de Desenvolvimento e Benefícios – CODEB
 - 2.1.2.1. Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – DIDEP
 - 2.1.2.1.1. Serviço de Treinamento– SETRE
 - 2.1.2.2. Divisão de Benefícios – DIBEN
 - 2.1.2.2.1. Serviço de Administração de Benefícios – SEABE
 - 2.1.3. Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira – COPEO
 - 2.1.3.1. Divisão de Pagamento – DIPAG
 - 2.1.3.1.1. Serviço de Pagamento de Ativos e Aposentados – SEPAG
 - 2.1.3.1.2. Serviço de Pagamento de Pensionistas – SEPAP
 - 2.1.3.1.3. Serviço de Execução de Cálculo de Passivos – SECAP
 - 2.1.3.2. Divisão Orçamentária e Financeira de Pessoal– DIOFI
 - 2.1.3.2.1. Serviço de Controle e Reversões – SECOR
 - 2.1.4. Coordenação de Legislação e Orientação Normativa – COLEG
 - 2.1.4.1. Divisão de Legislação – DILEG
 - 2.1.4.2. Divisão de Orientação Normativa e Análise Funcional – DIORN

- 2.2. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL
 - 2.2.1. Coordenação de Suprimento e Patrimônio – COSUP
 - 2.2.1.1. Divisão de Administração de Compras e Cadastro – DIACC
 - 2.2.1.1.1. Serviço de Compras e Cadastro – SERCO
 - 2.2.1.1.2. Divisão de Administração de Contratos – DIACO
 - 2.2.1.1.2.1. Serviço de Acompanhamento de Contratos – SECON
 - 2.2.1.1.2.2. Serviço de Atos e Contratos – SEACO
 - 2.2.1.1.3. Divisão de Material e Patrimônio – DIMAP
 - 2.2.1.1.3.1. Serviço de Material – SEMAT
 - 2.2.1.1.3.2. Serviço de Patrimônio – SERPA
 - 2.2.1.1.4. Divisão de Planejamento Operacional – DIPLO
 - 2.2.2. Coordenação de Administração de Recursos Logísticos – COLOG
 - 2.2.2.1. Divisão de Logística – DILOG
 - 2.2.2.1.1. Serviço de Protocolo Geral – SEPRO
 - 2.2.2.1.2. Serviço de Atividades Auxiliares – SEATA
 - 2.2.2.1.3. Serviço de Diárias e Passagens – SEPAS
 - 2.2.2.1.4. Serviço de Arquivo e Biblioteca – SEARB
 - 2.2.2.1.5. Serviço de Segurança e Telefonia – SESTE
 - 2.2.2.2. Divisão de Engenharia – DIENG
 - 2.2.2.2.1. Serviço de Manutenção Predial – SEMAP
 - 2.2.3. Coordenação de Administração Financeira – COAFI
 - 2.2.3.1. Serviço de Execução Orçamentária – SEEOR
 - 2.2.3.2. Divisão de Execução Financeira – DIEFI
- 2.3. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF
 - 2.3.1. Coordenação de Orçamento – COORC

- 2.3.1.1. Divisão de Programação Orçamentária – DIORC
- 2.3.1.2. Divisão de Acompanhamento e Controle Orçamentário – DICOR
- 2.3.2. Coordenação de Finanças – COFIN
 - 2.3.2.1. Divisão de Programação Financeira – DIFIN
 - 2.3.2.2. Divisão de Acompanhamento e Controle Financeiro – DICOF
- 2.3.3. Coordenação de Contabilidade – COTAB
 - 2.3.3.1. Divisão de Análise de Processos – DIANP
- 2.4. Coordenação-Geral de Modernização e Informática – CGMI
 - 2.4.1. Coordenação de Modernização – COMOR
 - 2.4.2. Coordenação de Informática – COINF
 - 2.4.2.1. Divisão de Recursos e Administração de Rede – DIRED
 - 2.4.2.1.1. Serviço de Atendimento ao Usuário – SEAUS
 - 2.4.2.2. Divisão de Desenvolvimento de Sistemas – DISIS
- 3. Subsecretaria de Serviços Postais – SSPO
 - 3.1. Coordenação de Relacionamento com o Mercado - COREM

Art. 21. A Secretaria-Executiva será dirigida pelo Secretário-Executivo, o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefe, as Subsecretarias por Subsecretário, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, e as Coordenações por Coordenador, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

§ 1º Para o desempenho de suas funções, o Secretário-Executivo contará com Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes e Assistentes Técnicos; o Chefe do Gabinete com Assistentes Técnicos, o Subsecretário de Serviços Postais, com Gerente de Projeto e Assistente Técnico; o Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração com Assistentes, os Coordenadores-Gerais com Assessor Técnico e Assistentes Técnicos e os Coordenadores com Assistentes e Assistente Técnico.

§ 2º São atribuições do Gerente de Projeto da Subsecretaria de Serviços Postais:

I - planejar, coordenar, acompanhar e propor projetos ou atividades relativos à Subsecretaria;

II - propor ao Subsecretário de Serviços Postais subsídios para a formulação das políticas governamentais, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços postais;

III - elaborar propostas de atos normativos, de iniciativa da Subsecretaria, para a prestação de serviços postais;

IV - formular e propor ao Subsecretário de Serviços Postais padrões de qualidade para a prestação do serviço postal, bem como critérios de monitoração dos operadores de serviços postais para avaliação da qualidade dos serviços prestados;

V - propor ao Subsecretário de Serviços Postais critérios e procedimentos relativos ao planejamento e à prestação dos serviços postais;

VI - acompanhar a realização de investimentos em atualização tecnológica e expansão da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Subsecretário.

Art. 22. Os ocupantes das funções previstas no art. 21 serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I Gabinete da Secretaria-Executiva

Art. 23. Ao Gabinete da Secretaria-Executiva compete:

I - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria-Executiva;

II - coordenar as ações estratégicas de planejamento;

III - prestar apoio técnico ao Secretário – Executivo; e

IV - planejar, coordenar e orientar as atividades referentes a:

a) recebimento, registro, triagem, distribuição e controle de documentos e processos encaminhados ao Secretário - Executivo;

b) manutenção e atualização dos arquivos de atos e documentos do Gabinete da Secretaria-Executiva;

c) execução das atividades de requisição e controle de material de expediente;

d) programação e elaboração da previsão anual de aquisição de material permanente e de consumo;

e) levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores do Gabinete, visando à elaboração de programa anual de treinamento; e

f) elaboração da programação orçamentária anual do Gabinete da Secretaria - Executiva referente a diárias e passagens.

Seção II

Coordenação-Geral de Acompanhamento de Projetos Especiais

Art. 24. À Coordenação-Geral de Acompanhamento de Projetos Especiais compete:

I - prestar ao Conselho Gestor do FUNTTEL o apoio técnico, financeiro e administrativo necessário ao exercício das atividades de sua competência;

II - planejar, coordenar e acompanhar a elaboração de projetos a serem incorporados aos programas sob responsabilidade do Ministério das Comunicações; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Seção III

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Art. 25. À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais, bem como das atividades de organização e modernização administrativa;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I e informar e emitir sugestões aos órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas respectivas;

III - coordenar e supervisionar a elaboração do plano de trabalho anual do Ministério, em conformidade com os programas e ações do Plano Plurianual, e submetê-lo à decisão superior;

IV - acompanhar a execução do plano de trabalho anual do Ministério e elaborar relatórios para conhecimento superior;

V - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério, relativas aos créditos sob sua gestão; e

VI - realizar tomada de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

Subseção I
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Art. 26. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, seguindo políticas, diretrizes, normas e orientações do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com as políticas de recursos humanos, compreendidas as de gestão de pessoal, desenvolvimento e assistência médica e social, observando a legislação pertinente;

II - propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério; e

III - manter o sítio do Ministério das Comunicações na rede mundial de computadores, em articulação com a Coordenação-Geral de Modernização e Informática, no sentido de atualizar as informações publicadas afetas às atividades da Coordenação-Geral.

Art. 27. À Coordenação de Gestão de Pessoal compete:

I - coordenar, acompanhar, orientar e controlar a execução das atividades de gestão de pessoal nas áreas de cadastro, concessão e revisão de aposentadorias e pensões;

II - subsidiar a elaboração de diretrizes, normas e procedimentos relacionados à área de recursos humanos;

III - subsidiar, em sua área de atuação, a elaboração da proposta orçamentária da Coordenação-Geral; e

IV - orientar os órgãos regionais nos assuntos de gestão de pessoal.

Art. 28. À Divisão de Cadastro compete:

I - cadastrar, controlar e atualizar os registros funcionais e de frequência dos servidores ativos;

II - gerenciar as atividades relativas ao controle de férias;

III - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal e demais sistemas informatizados;

IV - subsidiar a Consultoria Jurídica na instrução de processos referentes aos servidores ativos;

V - propor atos relativos aos direitos, vantagens e licenças dos servidores ativos;

VI - preparar atos de nomeação e exoneração referentes aos cargos efetivos, aos cargos em comissão, às funções gratificadas e às substituições;

VII - controlar o quantitativo dos cargos efetivos e comissionados, mantendo atualizados os indicadores numéricos e nominais por unidade organizacional; e

VIII - expedir declarações funcionais, certidões e mapas de tempo de serviço.

Art. 29. À Divisão de Aposentadorias e Pensões compete:

I - orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com a concessão, a revisão e o registro de aposentadorias e pensões;

II - cadastrar, atualizar e controlar os registros funcionais de aposentados e pensionistas;

III - orientar a elaboração de atos relativos à concessão de direitos, vantagens e benefícios dos servidores aposentados e pensionistas; e

IV - orientar e controlar a execução das atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal e demais sistemas informatizados.

Art. 30. Ao Serviço de Análise e Concessão de Aposentadorias compete:

I - analisar os processos de concessão e revisão de aposentadorias;

II - elaborar minutas de portarias de concessão de aposentadorias e as respectivas fichas de concessão;

III - atender diligências judiciais relacionadas à concessão e revisão de aposentadorias; e

IV - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal e demais sistemas integrados.

Art. 31. Ao Serviço de Concessão de Pensões compete:

I - analisar os processos de concessão de pensão;

II - atender diligências administrativas e judiciais relacionadas à concessão de pensões; e

III - elaborar minutas de portaria de concessão de pensões e as respectivas fichas de concessão.

Art. 32. Ao Serviço de Revisão de Pensões compete:

I - analisar os processos de revisão de pensões; e

II - atender diligências administrativas e judiciais relacionadas à revisão de pensões.

Art. 33. À Coordenação de Desenvolvimento e Benefícios compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades relativas ao desenvolvimento de recursos humanos;

II - supervisionar, acompanhar, orientar e administrar a concessão da assistência médica, odontológica e social, bem como o desenvolvimento de programas de benefícios concedidos aos servidores do Ministério;

III - coordenar e orientar a execução do programa de estágio remunerado;

IV - orientar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária da unidade;

V - organizar e manter atualizada a legislação referente a sua área de atuação, propondo alterações em normas e procedimentos internos, quando for o caso; e

VI - coordenar a elaboração do Boletim de Serviço.

Art. 34. À Divisão de Desenvolvimento de Pessoal compete:

I - identificar, executar e avaliar os procedimentos e as ações de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos;

II - propor as ações que compõem o programa de desenvolvimento de recursos humanos;

III - articular-se com instituições de ensino e agentes de integração; e

IV - orientar as áreas e acompanhar a adequação das tarefas destinadas aos estagiários, de acordo com sua formação profissional.

Art. 35. Ao Serviço de Treinamento compete:

I - elaborar a proposta orçamentária referente ao desenvolvimento e à capacitação de recursos humanos e à concessão das bolsas de estágio remunerado;

II - promover o levantamento de necessidades e prioridades de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos nas unidades do Ministério;

III - executar e avaliar os programas de estágio remunerado e treinamento;

IV - definir a carga horária, o período de execução e o programa básico a ser obedecido nos eventos de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, acompanhando sua realização, fornecendo apoio logístico e aplicando instrumentos para avaliação dos resultados obtidos nos eventos realizados;

V - manter cadastro atualizado de instrutores, empresas especializadas e eventos de desenvolvimento de recursos humanos;

VI - registrar no Sistema de Gestão Funcional - SIGEF a participação de servidores nos eventos de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;

VII - manter registro atualizado dos cursos, projetos e programas de capacitação e desenvolvimento executados;

VIII - acompanhar a execução dos convênios relativos a desenvolvimento de pessoal; e

IX - elaborar e publicar o Boletim de Serviço, semanalmente, disponibilizando-o, por meio eletrônico, às unidades do Ministério.

Art. 36. À Divisão de Benefícios compete:

I - acompanhar e aprovar a concessão dos benefícios sociais de assistência à saúde, auxílio-alimentação, auxílio-funeral, auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar, auxílio-reclusão, salário-família e auxílio-transporte;

II - manter atualizado o cadastro dos servidores beneficiários do programa de saúde, administrando as assistências médica e odontológica;

III - propor medidas que visem a melhoria do ambiente de trabalho, zelando pelo bem-estar dos servidores, pela higiene e pela segurança do local de trabalho;

IV - subsidiar a proposta orçamentária relativa à concessão dos benefícios sociais;

e

V - propor medidas para readaptação dos servidores.

Art. 37. Ao Serviço de Administração de Benefícios compete:

I - analisar e instruir a concessão do auxílio-alimentação, auxílio-funeral, auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar, auxílio-reclusão, salário-família e auxílio-transporte;

II - manter atualizados os arquivos referentes aos cadastros dos benefícios sociais, quanto à inclusão, alteração e exclusão dos servidores e seus dependentes;

III - encaminhar, para pronunciamento da assistência médica, os processos relativos a concessões de direitos que exijam pareceres médicos específicos;

IV - manter atualizada a legislação referente aos benefícios sociais e orientar os servidores sobre os critérios e as normas adotadas para sua concessão; e

V - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal.

Art. 38. À Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - coordenar a execução das atividades de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionista; e

II - coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades orçamentárias e financeiras relacionadas à área de recursos humanos.

Art. 39. À Divisão de Pagamento compete:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades relativas a pagamento de pessoal;

II - orientar e acompanhar a elaboração de cálculos em processos relativos a exercícios anteriores;

III - elaborar e acompanhar as rotinas de cálculo e processamento das folhas de pagamento de pessoal, no âmbito do Ministério; e

IV - orientar e acompanhar a execução das atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal.

Art. 40. Ao Serviço de Pagamento de Ativos e Aposentados compete:

IV - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal.

Art. 42. Ao Serviço de Execução de Cálculo de Passivos compete:

I - elaborar cálculos para pagamento de valores atrasados dos pensionistas;

II - acompanhar a liberação dos processos para pagamento até a liquidação;

III - acompanhar as despesas com o pagamento de atrasados; e

IV - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal.

Art. 43. À Divisão Orçamentária e Financeira de Pessoal compete:

I - elaborar a proposta orçamentária da área de recursos humanos, inerente às despesas com pessoal;

II - acompanhar e controlar as despesas com pessoal, informando a necessidade de se obter créditos adicionais; e

III - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos e Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 44. Ao Serviço de Controle e Reversões compete:

I - emitir mensalmente relação de óbitos ocorridos no mês;

II - excluir da folha, por óbito, servidores aposentados e pensionistas;

III - elaborar cálculos sobre as reversões de créditos;

IV - acompanhar os ressarcimentos bancários e manter o sistema de controle atualizado; e

V - controlar o recebimento dos pedidos de ressarcimento de despesas com pessoal e estornos de pagamentos.

Art. 45. À Coordenação de Legislação e Orientação Normativa compete:

I - prestar orientação técnica à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e demais áreas do Ministério em assuntos relacionados a recursos humanos;

II - acompanhar a aplicação de normas e procedimentos legais pertinentes à gestão de pessoas;

III - orientar e acompanhar a execução de políticas de recursos humanos, emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, bem como propor os meios instrumentais para executá-las;

IV - coordenar a execução das atividades referentes à classificação de cargos e carreiras;

V - acompanhar a execução geral do planejamento de recursos humanos, propondo ajustes compatíveis com as circunstâncias reais de sua execução;

VI - coordenar e orientar o atendimento às exigências das entidades fiscalizadoras das profissões, referentes aos cargos técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério;

VII - prestar informações ao Poder Judiciário e à Procuradoria da União, referentes a assuntos de pessoal, para subsidiar processos judiciais, bem como orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais referentes a assuntos de pessoal em articulação com a Consultoria Jurídica; e

VIII - acompanhar e orientar a execução dos contratos, convênios e ajustes sob a gestão da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 46. À Divisão de Legislação compete:

I - promover a pesquisa, a organização e o acompanhamento de normas e regulamentos, orientando a aplicação e a execução relativa a direitos e deveres dos servidores;

II - fornecer subsídios às unidades competentes, visando a criação de mecanismos de implementação, que possibilitem o cumprimento das diretrizes governamentais direcionadas à execução da política de recursos humanos, no âmbito do Ministério;

III - executar as atividades relacionadas à classificação de cargos;

IV - propor especificações preliminares de cargos efetivos para o atendimento das necessidades de pessoal, no âmbito do Ministério;

V - atender às exigências das entidades fiscalizadoras das profissões, referentes aos cargos técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério;

VI - analisar pedidos de revisão de situações funcionais, elaborando propostas de enquadramento de cargos oriundos de planos de classificação diversos e do plano de classificação de cargos do Ministério;

VII - elaborar e manter atualizados os arquivos de bancos de dados referentes ao controle dos processos de ações judiciais, em articulação com a Coordenação-Geral de Modernização e Informática; e

VIII - fornecer subsídios às informações a serem prestadas pela Coordenação de Legislação e Orientação Normativa em processos judiciais, bem como acompanhar a execução

das decisões judiciais referentes a assuntos de pessoal junto às demais áreas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 47. À Divisão de Orientação Normativa e Análise Funcional compete:

I - organizar e manter atualizados os arquivos, sistemas e as coletâneas de legislação, jurisprudência e demais regulamentos pertinentes à área de recursos humanos;

II - divulgar os assuntos referentes a recursos humanos, tais como leis, decretos, normas e orientações de interesse da administração e dos servidores, publicados no Diário Oficial da União, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal, e outros;

III - assessorar as unidades da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas na análise de processos administrativos que requeiram pesquisa e estudo sobre direitos, deveres e vantagens dos servidores ativos, inativos e pensionistas, emitindo pronunciamentos; e

IV - promover estudos, propor a concessão e efetuar a revisão de concessão de incorporação de vantagens pessoais.

Subseção II **Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**

Art. 48. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, seguindo políticas, diretrizes, normas e orientações do órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades referentes à compra de bens, realização de obras, contratação de serviços, patrimônio, logística e execução orçamentária e financeira;

II - expedir atos e documentos relacionados com a destinação e alienação de bens móveis administrados pelo Ministério e com aqueles considerados inservíveis ou antieconômicos, com a prévia autorização da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

III - propor a restituição de garantias contratuais e a aplicação de penalidades a fornecedores de bens e prestadores de serviços, nos casos previstos em legislação pertinente;

IV - realizar a execução orçamentária e financeira dos recursos alocados aos programas sob sua responsabilidade, observado o limite de sua competência;

V - propor a dispensa de licitação ou a sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

VI - coordenar a elaboração das propostas para a Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual, no que diz respeito aos programas e às despesas necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

VII - divulgar, no âmbito do Ministério, as normas de interesse geral inerentes a sua área de atuação; e

VIII - manter o sítio do Ministério das Comunicações na rede mundial de computadores, em articulação com a Coordenação-Geral de Modernização e Informática, no sentido de atualizar as informações publicadas afetas às atividades da Coordenação-Geral.

Art. 49. À Coordenação de Suprimento e Patrimônio compete:

I - coordenar e orientar as atividades referentes a suprimento de serviços, de materiais e de administração do patrimônio;

II - coordenar e orientar a elaboração das minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres, inclusive seus aditivos, e acompanhar a sua execução; e

III - propor ao Coordenador-Geral de Recursos Logísticos a restituição de garantias contratuais e, quando cabível, a aplicação de penalidades a fornecedores de bens e prestadores de serviços.

Art. 50. À Divisão de Administração de Compras e Cadastro compete:

I - acompanhar a atualização do cadastro de fornecedores de bens e prestadores de serviços, observada a legislação pertinente;

II - tornar compatíveis e analisar as especificações constantes das requisições de aquisição de bens com o catálogo de material;

III - acompanhar e orientar as pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços; e

IV - praticar outros atos decorrentes do processo de aquisição de bens e serviços.

Art. 51. Ao Serviço de Compras e Cadastro compete:

I - instruir os processos administrativos necessários à licitação e à aquisição de bens e serviços;

II - atualizar e cadastrar fornecedores de bens e prestadores de serviços no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

III - subsidiar a Comissão Permanente de Licitação e outras especiais com informações do cadastro de fornecedores; e

IV - elaborar pesquisas de preços para instrução de processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços.

Art. 52. À Divisão de Administração de Contratos compete:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades de aquisição de bens e contratação de serviços;

II – orientar e controlar a elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres, inclusive seus aditivos, e respectivas publicações;

III - controlar e propor ao Coordenador de Suprimento e Patrimônio a expedição de atestados de capacidade técnica; e

IV - habilitar telefones celulares.

Art. 53. Ao Serviço de Acompanhamento de Contratos compete:

I - manter controle da execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres, inclusive seus aditivos, celebrados no âmbito da Secretaria-Executiva;

II - analisar e instruir pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de repactuações de contratos celebrados no âmbito da Secretaria-Executiva;

III - propor os ajustes que se fizerem necessários nos contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres, em execução no âmbito da Secretaria-Executiva;

IV - receber e manter garantias contratuais e propor sua restituição; e

V - elaborar propostas de editais de licitação de aquisição de bens e serviços.

Art. 54. Ao Serviço de Atos e Contratos compete:

I - analisar e instruir processos relativos à aquisição de bens e serviços no âmbito do Ministério;

II - providenciar a publicação dos atos necessários à aquisição de bens e serviços, compreendendo os editais de licitação e os instrumentos contratuais; e

III - elaborar a minuta de atestados de capacidade técnica.

Art. 55. À Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - orientar as atividades de controle, cadastro e conservação de bens móveis, imóveis e almoxarifado;

II - orientar e acompanhar a execução das atividades de cadastro de bens patrimoniais e de compra de materiais; e

III - controlar a guarda, alienação, movimentação e o armazenamento de bens patrimoniais.

Art. 56. Ao Serviço de Material compete:

- I - controlar os processos administrativos de aquisição de material;
- II - providenciar a alienação ou a baixa de material inservível ou fora de uso;
- III - codificar, catalogar, atualizar e classificar os materiais adquiridos, obedecendo ao Plano de Contas da União;
- IV - solicitar aos órgãos competentes as perícias necessárias; e
- V - registrar faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto à qualidade do material fornecido.

Art. 57. Ao Serviço de Patrimônio compete:

- I - cadastrar, codificar e catalogar os bens patrimoniais;
- II - classificar materiais permanentes, obedecendo ao Plano de Contas da União;
- III - controlar a movimentação física, contábil e financeira do material recebido, fornecido e em estoque, e emitir relatório das variações dos bens patrimoniais;
- IV - distribuir materiais às áreas requisitantes;
- V - emitir, formalizar, atualizar e manter sob guarda os Termos de Responsabilidade;
- VI - providenciar a baixa, permuta, cessão, doação ou alienação dos bens móveis inservíveis ou fora de uso;
- VII - providenciar a recuperação de bens móveis;
- VIII - registrar e controlar os bens imóveis junto ao órgão oficial competente;
- IX - emitir pareceres sobre as atividades relacionadas com a administração de bens patrimoniais; e
- X - emitir relatório mensal de bens patrimoniais.

Art. 58. À Divisão de Planejamento Operacional compete:

- I - promover estudos visando à padronização operacional dos serviços no âmbito da Coordenação de Suprimento e Patrimônio; e
- II - planejar e acompanhar as atividades inerentes à Coordenação de Suprimento e Patrimônio.

Art. 59. À Coordenação de Administração de Recursos Logísticos compete coordenar a execução das atividades logísticas de protocolo geral, reprografia, serviços gerais,

arquivo geral e biblioteca, diárias e passagens, transportes, pesquisas e documentação, segurança, telefonia, manutenção predial e engenharia.

Art. 60. À Divisão de Logística compete:

I - controlar a execução das atividades de protocolo geral, serviços gerais, arquivo geral e biblioteca, pesquisas e documentação, reprografia, serviços gerais, diárias, passagens, transportes, segurança e telefonia; e

II - fiscalizar e acompanhar o cumprimento de leis, decretos, instruções normativas, manuais de serviço e demais dispositivos legais pertinentes aos serviços da unidade.

Art. 61. Ao Serviço de Protocolo Geral compete:

I - acompanhar, fiscalizar e orientar as atividades de protocolo geral do Ministério;

II - propor sistemática de recepção, registro, controle, distribuição interna e expedição de documentos e processos;

III - prestar informações ao público externo sobre a tramitação interna das correspondências entregues no Ministério;

IV - distribuir internamente correspondências, publicações, periódicos e diários oficiais; e

V - receber, numerar e cadastrar documentos.

Art. 62. Ao Serviço de Atividades Auxiliares compete acompanhar, fiscalizar e executar as atividades de reprografia, serviços gerais e transportes de pessoal, no âmbito do Ministério.

Art. 63. Ao Serviço de Diárias e Passagens compete:

I - manter o controle das atividades relativas à requisição de passagens aéreas e terrestre e à de concessão de diárias nacionais e internacionais;

II - proceder aos atos necessários à realização dos créditos do Ministério, referentes a bilhetes de passagens e diárias não utilizados;

III - acompanhar e fiscalizar os contratos firmados entre o Ministério e as empresas prestadoras de serviços referentes à aquisição de passagens nacionais e internacionais e de transportes de cargas;

IV - conferir e atestar as faturas ou notas fiscais relativas às despesas de aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais e de transportes de cargas;

V - orientar os servidores do Ministério quanto à instrução dos processos de prestação de contas alusivos a viagens realizadas;

VI - acompanhar a evolução das despesas com diárias e passagens, no âmbito do Ministério; e

VII - encaminhar, para publicação no Boletim de Serviço, relação de concessões de diárias.

Art. 64. Ao Serviço de Arquivo e Biblioteca compete:

I - arquivar, preservar ou eliminar documentos e processos administrativos nos prazos determinados pela legislação pertinente;

II - promover a segurança e o zelo dos documentos e processos administrativos sob sua guarda;

III - manter atualizados os registros de toda a documentação e os processos administrativos arquivados na unidade;

IV - controlar a entrada e saída de documentos e processos administrativos;

V - acompanhar e avaliar as atividades de biblioteca e documentação no âmbito do Ministério;

VI - subsidiar propostas de normas complementares para o recolhimento, guarda e descarte do acervo bibliográfico;

VII - gerir os sistemas informatizados inerentes às funções setoriais de biblioteca e documentação;

VIII - orientar os usuários na utilização dos sistemas de pesquisa da biblioteca e documentação;

IX - prestar orientação técnica e normativa, relacionada ao acervo bibliográfico e arquivamento de documentos, aos órgãos do Ministério;

X - avaliar a utilização dos sistemas de pesquisas e apresentar relatórios de atividades; e

XI - adequar o sistema de biblioteca às mudanças e procedimentos legislativos e operacionais.

Art. 65. Ao Serviço de Segurança e Telefonia compete:

I - orientar, controlar e monitorar a execução das atividades de segurança do Ministério;

II - monitorar e controlar a entrada e saída de pessoas, bem como de bens materiais e patrimoniais do Ministério;

III - controlar e assegurar o bom funcionamento dos dispositivos de segurança;

IV - informar e encaminhar o público às diversas unidades do Ministério;

V - promover a solenidade de hasteamento do pavilhão nacional, observando a legislação pertinente;

VI - elaborar relatório diário do monitoramento do sistema de segurança;

VII - controlar a manutenção e o remanejamento dos equipamentos e sistemas de segurança instalados nas dependências do Ministério;

VIII - controlar a entrada e saída de veículos na garagem e nos estacionamentos do Ministério;

IX - orientar e controlar a execução das atividades de telefonia propondo, quando necessário, a sua expansão, substituição, aquisição ou remanejamento de linhas telefônicas;

X - propor medidas administrativas referentes à telefonia em geral;

XI - atualizar, periodicamente, o catálogo telefônico interno e fornecer dados necessários para a divulgação no catálogo externo;

XII - providenciar reparo, instalação e remanejamento de aparelhos telefônicos;

XIII - acompanhar, controlar e atestar a execução dos serviços realizados por terceiros, no âmbito de sua competência;

XIV - encaminhar aos usuários responsáveis, para atesto, as faturas referentes a serviços telefônicos;

XV - solicitar consertos das linhas telefônicas, linhas privadas (LP) e linhas tronco da central telefônica;

XVI - providenciar o conserto dos relógios eletrônicos instalados nas dependências do Ministério; e

XVII - promover e orientar as atividades de sonorização, áudio e vídeo nas dependências do Ministério.

Art. 66. À Divisão de Engenharia compete:

I - acompanhar a execução das atividades técnicas de administração, manutenção, conservação e segurança das instalações prediais;

II - analisar e opinar sobre as condições técnicas relativas a aquisição, desapropriação, permuta, cessão, locação ou alienação de imóveis de interesse do Ministério;

III - comunicar a interrupção, paralisação ou o não cumprimento das obrigações contratuais de terceiros, na execução de obras ou serviços de engenharia e de manutenção predial;

IV - elaborar normas técnicas e administrativas relativas a obras e serviços de manutenção das instalações e de equipamentos de engenharia de interesse do Ministério;

V - analisar a capacidade técnica e instalações de empresas de engenharia a serem contratadas pelo Ministério;

VI - elaborar projetos básicos e orçamentos estimativos, objetivando a contratação de terceiros para serviços de engenharia;

VII - propor melhorias físicas para os imóveis de interesse do Ministério;

VIII - manter cadastro de empresas atuantes em serviços de responsabilidade da unidade;

IX - manter atualizado o acervo técnico dos imóveis de interesse do Ministério; e

X - prestar apoio técnico ao sistema de telecomunicações, informação e informática do Ministério.

Art. 67. Ao Serviço de Manutenção Predial compete fiscalizar e orientar a execução das atividades de manutenção das instalações prediais, compreendendo instalações elétricas, hidráulicas, esquadrias em geral, divisórias, energia elétrica, água, esgoto, carpete, cortinas, equipamentos de combate a incêndio, elevadores, ar condicionado e outros afins.

Art. 68. À Coordenação de Administração Financeira compete coordenar, avaliar orientar e supervisionar as atividades de execução orçamentária e financeira no âmbito das unidades gestoras sob sua administração.

Art. 69. Ao Serviço de Execução Orçamentária compete:

I - emitir os documentos e praticar os atos de gestão da sua esfera de competência;

II - elaborar proposta orçamentária anual relativa às despesas, exceto aquelas da área de gestão de pessoas, a cargo da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

III - elaborar programação orçamentária trimestral;

IV - fornecer informações sobre a disponibilidade orçamentária;

V - analisar previamente todos os processos administrativos e solicitações de emissão de empenho; e

VI - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 70. À Divisão de Execução Financeira compete:

I - proceder às atividades de execução financeira das despesas sob gestão da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, bem como efetuar os correspondentes acertos contábeis;

II - emitir os documentos e praticar os atos de gestão da sua esfera de competência;

III - elaborar proposta de programação financeira trimestral, relativa aos assuntos de sua esfera de competência;

IV - atualizar o credenciamento dos Ordenadores de Despesa junto aos estabelecimentos bancários;

V - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

VI - analisar e controlar as concessões e prestações de contas dos suprimentos de fundos, no âmbito do Ministério;

VII - examinar os processos de pagamento das despesas a cargo das unidades gestoras sob sua administração, bem como proceder à correspondente liquidação; e

VIII - prestar informações e elaborar proposição quanto aos processos de pagamento das despesas a cargo das unidades gestoras sob sua administração, para aprovação do Ordenador de Despesa.

Subseção III Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças

Art. 71. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - coordenar, acompanhar e orientar as atividades orçamentária, de programação financeira e de contabilidade relativas ao Orçamento Fiscal e de Seguridade Social, no âmbito do Ministério;

II - coordenar e orientar a elaboração da proposta orçamentária anual das unidades do Ministério e da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel, bem como promover a sua consolidação;

III - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual;

IV - analisar e avaliar a proposta de orçamento do Ministério à luz da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e das diretrizes do órgão central do Sistema de Orçamento Federal;

V - avaliar o desempenho da execução orçamentário-financeira do Ministério, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

VI - orientar a elaboração das solicitações de créditos adicionais;

VII - interagir com os órgãos dos sistemas de orçamento federal, de administração financeira e de contabilidade;

VIII - coordenar o processo contábil, no âmbito do Ministério; e

IX - acompanhar a execução do Programa de Dispendios Globais - PDG e do Orçamento de Investimento das empresas vinculadas ao Ministério.

Art. 72. À Coordenação de Orçamento compete:

I - acompanhar e analisar a elaboração da proposta orçamentária das unidades do Ministério e da Anatel;

II - coordenar, controlar e analisar a movimentação de créditos orçamentários;

III - propor e controlar a descentralização de créditos orçamentários para as unidades gestoras do Ministério;

IV - acompanhar e analisar a programação e o desempenho da execução orçamentária, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

V - coordenar a elaboração das solicitações de créditos adicionais;

VI - acompanhar as estimativas das receitas do Tesouro, vinculadas aos fundos administrados no âmbito do Ministério;

VII - subsidiar as atividades de acompanhamento da execução do Plano de Dispendios Globais - PDG e do Orçamento de Investimento das empresas vinculadas ao Ministério; e

VIII - orientar as unidades do Ministério quanto à observância das diretrizes, normas e instruções relativas ao orçamento e ao Plano Plurianual.

Art. 73. À Divisão de Programação Orçamentária compete:

I - coletar dados e preparar as informações necessárias à elaboração da proposta orçamentária do Ministério;

II - consolidar as propostas orçamentárias de acordo com os programas de trabalho e classificações estabelecidas;

III - efetuar a descentralização de créditos orçamentários para as unidades gestoras do Ministério;

IV - elaborar e analisar os demonstrativos gerenciais da programação e execução orçamentária e projetar as despesas do exercício, informando a necessidade de se obter créditos adicionais; e

V - emitir relatórios gerenciais das atividades inerentes à área, mantendo atualizados os seus registros.

Art. 74. À Divisão de Acompanhamento e Controle Orçamentário compete:

I - acompanhar e controlar a movimentação de créditos e a execução orçamentária no âmbito do Ministério;

II - acompanhar o desembolso mensal das despesas com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Ministério, e projetar as despesas do exercício para subsidiar a elaboração de propostas de créditos adicionais;

III - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária;

IV - elaborar e registrar as solicitações de créditos adicionais no Sistema Integrado de Dados Orçamentários, bem como acompanhar e prestar informações sobre o seu andamento;

V - emitir os relatórios referentes à arrecadação das receitas do Tesouro, vinculadas aos fundos administrados no âmbito do Ministério; e

VI - manter atualizada a legislação pertinente às atividades de orçamento.

Art. 75. À Coordenação de Finanças compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de programação e execução financeira;

II - analisar e controlar a descentralização de recursos financeiros para as unidades gestoras do Ministério;

III - acompanhar e analisar o desempenho da execução financeira e promover a articulação com as unidades gestoras do Ministério;

IV - orientar as unidades do Ministério quanto à observância das diretrizes, normas e instruções emanadas do órgão central do Sistema de Administração Financeira Federal;

V - gerir o fluxo de caixa e controlar os limites financeiros do Ministério em relação à conta do Tesouro Nacional; e

VI - coordenar e controlar o registro da conformidade de operadores, conformidade diária e conformidade de suporte documental.

Art. 76. À Divisão de Programação Financeira compete:

I - elaborar e manter atualizadas as Propostas de Programação Financeira do Ministério, junto à Secretaria do Tesouro Nacional;

II - efetuar a descentralização de recursos financeiros para as unidades gestoras do Ministério;

III - compatibilizar o fluxo dos recursos financeiros disponibilizados para o Ministério com a efetiva necessidade de desembolso de suas unidades;

IV - elaborar e analisar demonstrativos gerenciais dos pagamentos efetuados e das disponibilidades financeiras, propondo os ajustes que se fizerem necessários; e

V - manter atualizada a legislação relativa à programação e execução financeira.

Art. 77. À Divisão de Acompanhamento e Controle Financeiro compete:

I - acompanhar e controlar o fluxo de caixa, observando os limites estabelecidos na programação financeira anual;

II - realizar as conformidades diária, documental e de operadores; e

III - manter acompanhamento diário dos recursos financeiros disponibilizados para as unidades gestoras do Ministério.

Art. 78. À Coordenação de Contabilidade compete:

I - acompanhar, analisar e orientar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos do Ministério, bem como da Anatel e da ECT;

II - analisar as contas, os balancetes, os balanços e os demonstrativos contábeis dos órgãos do Ministério, da Anatel e da ECT, bem como dos fundos administrados no âmbito do Ministério;

III - incorporar, mensalmente, os balancetes da ECT ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;

IV - acompanhar a conformidade diária e contábil da Anatel;

V - proceder à conformidade contábil e acompanhar a conformidade diária e documental das unidades do Ministério;

VI - verificar a legalidade e legitimidade, do ponto de vista contábil, dos atos de gestão que resultem em despesas ou receitas para a União;

VII - levantar e elaborar as tomadas de contas especiais no âmbito de sua jurisdição;

VIII - orientar as unidades do Ministério quanto à observância das normas e instruções relacionadas à contabilidade;

IX - realizar atividades pertinentes à área de contabilidade, solicitadas pela Secretaria do Tesouro Nacional; e

X - coordenar o cadastramento de usuários no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, no âmbito do Ministério.

Art. 79. À Divisão de Análise de Processos compete:

I - proceder ao acompanhamento dos registros contábeis das unidades gestoras do Ministério, da Anatel e da ECT;

II - proceder ao acompanhamento do julgamento, junto ao Tribunal de Contas da União - TCU, dos processos de tomada de contas das unidades gestoras do Ministério;

III - administrar e manter o cadastro de usuários no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, no âmbito do Ministério, da Anatel e da ECT; e

IV - acompanhar e analisar a legislação relativa à contabilidade pública e demais assuntos pertinentes.

Subseção IV Coordenação-Geral de Modernização e Informática

Art. 80. À Coordenação-Geral de Modernização e Informática compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à tecnologia da informação, no âmbito do Ministério, em consonância com as orientações, normas e diretrizes emanadas dos órgãos competentes;

II - coordenar e orientar as atividades relativas à organização e modernização administrativa, no âmbito do Ministério;

III - elaborar o plano de ação de informação e informática do Ministério;

IV - coordenar e orientar o desenvolvimento de planos, programas e projetos de trabalho referentes à Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - acompanhar, em conjunto com a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, a execução dos contratos e convênios de prestação de serviços de informática;

VI - planejar, em conjunto com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, o treinamento de recursos humanos envolvidos nos projetos de modernização administrativa e tecnológica; e

VII - participar da elaboração das propostas dos orçamentos anuais e plurianuais de informática visando garantir os recursos computacionais adequados às atividades do Ministério.

Art. 81. À Coordenação de Modernização compete:

I - propor, coordenar e acompanhar planos, programas, projetos e atividades relacionados a desenvolvimento institucional, organização, normatização e racionalização administrativa, no âmbito do Ministério;

II - coordenar a elaboração de propostas de alteração de estrutura regimental e regimentos internos, no âmbito do Ministério;

III - realizar estudos e pesquisas visando à absorção de novas tecnologias e instrumentos de modernização administrativa que auxiliem na melhoria do processo de gestão das unidades do Ministério; e

IV - coordenar as atividades de planejamento da Subsecretaria.

Art. 82. À Coordenação de Informática compete:

I - coordenar as ações relativas à execução das diretrizes e políticas de informação e informática dos órgãos do Ministério das Comunicações, em consonância com as orientações emanadas da Coordenação-Geral de Modernização e Informática;

II - coordenar e acompanhar a execução das atividades na área de Tecnologia da Informação e Comunicação constantes no plano de ação de informação e informática;

III - coordenar as ações de suporte técnico aos órgãos do Ministério na definição e implementação de programas, projetos e atividades de comunicação, segurança da informação, armazenamento e processamento de dados;

IV - coordenar o desenvolvimento de programas e projetos de racionalização e modernização de sistemas de informações e infra-estrutura de rede de dados, e propor normas, procedimentos e padrões para utilização desses recursos tecnológicos;

V - acompanhar a evolução tecnológica do mercado para propor novos padrões a serem adotados;

VI - elaborar parecer técnico, projetos básicos relativos a equipamentos de informática, hardware e software, bem como aprovar tecnicamente os processos pertinentes;

VII - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos e convênios de prestação de serviços de informática; e

VIII - coordenar, em articulação com a Coordenação de Desenvolvimento e Benefícios, o treinamento básico de usuários de informática.

Art. 83. À Divisão de Recursos e Administração de Rede compete:

I - executar o plano de ação de desenvolvimento e implementação de políticas de segurança, contemplando todos os ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, quais sejam: base de dados, aplicativos, software básico e hardware, e seus processos de contingência física e lógica, em conjunto com a Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;

II - manter a rede corporativa do Ministério e as interligações com seus órgãos externos visando alto nível de desempenho, segurança e disponibilidade dos serviços;

III - realizar prospecção de novas tecnologias que possam ser aplicadas para a melhoria contínua da rede corporativa do Ministério;

IV - cumprir solicitações de apoio técnico, em segundo nível, para solução de problemas ocorridos na rede corporativa do Ministério, por meio de atendimento local ou telefônico;

V - realizar testes de aceitação e conformidade dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério;

VI - elaborar relatórios, estudos, pareceres técnicos e termos de referência;

VII - propor a elaboração de projetos básicos relativos a sua área de competência;

VIII - propor, em conjunto com a Divisão de Engenharia, a adequação das instalações físicas e elétricas para a segura utilização dos equipamentos de informática;

IX - administrar os serviços de correio eletrônico e acesso remoto; e

X - acompanhar a implementação de padrões de hardware e software adotados no Ministério.

Art. 84. Ao Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

I - efetuar o atendimento, em primeiro nível, das solicitações de suporte ao usuário da rede corporativa do Ministério;

II - acionar a manutenção dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério, junto às suas empresas fornecedoras;

III - realizar testes de aceitação de equipamentos de informática;

IV - executar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, treinamento básico de usuários na operação de microcomputadores, softwares básicos, aplicativos e periféricos; e

V - elaborar relatório gerencial sobre as ações de sua competência.

Art. 85. À Divisão de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I - modelar e desenvolver sistemas que automatizem e racionalizem os processos de trabalho no âmbito do Ministério;

II - identificar as necessidades relacionadas aos sistemas automatizados e em produção no Ministério, promovendo as ações corretivas, adaptativas e evolutivas que se façam necessárias;

III - apoiar os usuários finais na solução de problemas nos sistemas em operação no Ministério;

IV - disponibilizar às unidades do Ministério as ferramentas para publicação e atualização do conteúdo da Intranet/Internet afetas às atividades de cada área;

V - definir e implementar metodologia de desenvolvimento de sistemas, bem como manter e administrar os sistemas de gerenciamento de banco de dados do Ministério;

VI - promover estudos prospectivos sobre novas tecnologias, visando à melhoria dos serviços prestados ao Ministério;

VII - manter documentação atualizada dos dicionários de dados, códigos fontes, manuais de usuário, metodologia de desenvolvimento de sistemas e outros vinculados a sua área de atuação; e

VIII - elaborar projetos básicos, relatórios, estudos e minutas técnicas e termos de referência relativos aos assuntos de sua área de competência.

Seção IV **Subsecretaria de Serviços Postais**

Art. 86. À Subsecretaria de Serviços Postais compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o setor postal;

II - subsidiar a formulação de políticas governamentais, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços postais;

III - participar da elaboração e atualização do Plano Plurianual do Governo, no âmbito do Ministério, bem como propor atualizações e revisões, sempre que necessário;

IV - coordenar estudos visando à proposição de novos serviços postais e seus respectivos planos de implantação e à regulamentação e normatização técnica e tarifária para execução, controle e fiscalização dos serviços postais existentes, bem como à identificação de tendências nacionais e internacionais que possam requerer a participação do setor postal, em termos de desafios e oportunidades;

V - propor metodologias para avaliação da eficiência, rentabilidade, custos e demais parâmetros técnicos, operacionais, econômicos e financeiros dos serviços postais, necessários à sua regulamentação e ao estabelecimento das respectivas tarifas e preços;

VI - acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços postais;

VII - acompanhar as atividades dos operadores dos serviços postais, com vistas a subsidiar as deliberações ministeriais correspondentes;

VIII - promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos de governo de outros países e organismos intergovernamentais relacionados ao setor postal, zelando pelo cumprimento dos compromissos firmados pela União;

IX - promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração de âmbito nacional relacionados com os serviços postais;

X - realizar o controle e o acompanhamento do desempenho da ECT;

XI - analisar as propostas da ECT para implantação de novos serviços e de reajuste ou revisão tarifária, formulando-as ao Secretário-Executivo;

XII - emitir parecer técnico referente a projetos de lei originários do Congresso Nacional, relacionados a assuntos de sua área de competência;

XIII - propor projetos, anteprojetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Ministério, relativos a assuntos de sua área de competência;

XIV - aprovar instruções e manuais relativos aos serviços postais; e

XV - fornecer à Consultoria Jurídica subsídios para a defesa da União e a coleta dos elementos de fato nas informações que devem ser prestadas pelas autoridades do Ministério, em assuntos de sua área de competência.

Subseção I

Coordenação de Relacionamento com o Mercado

Art. 87. À Coordenação de Relacionamento com o Mercado compete:

I - receber e distribuir, aos setores competentes, reclamações, consultas, denúncias, sugestões, críticas e demais manifestações de usuários de serviços postais dirigidas à Subsecretaria, com vistas ao encaminhamento de soluções;

II - subsidiar a realização do controle e acompanhamento do desempenho da ECT;

III - interagir com órgãos de defesa dos direitos do consumidor;

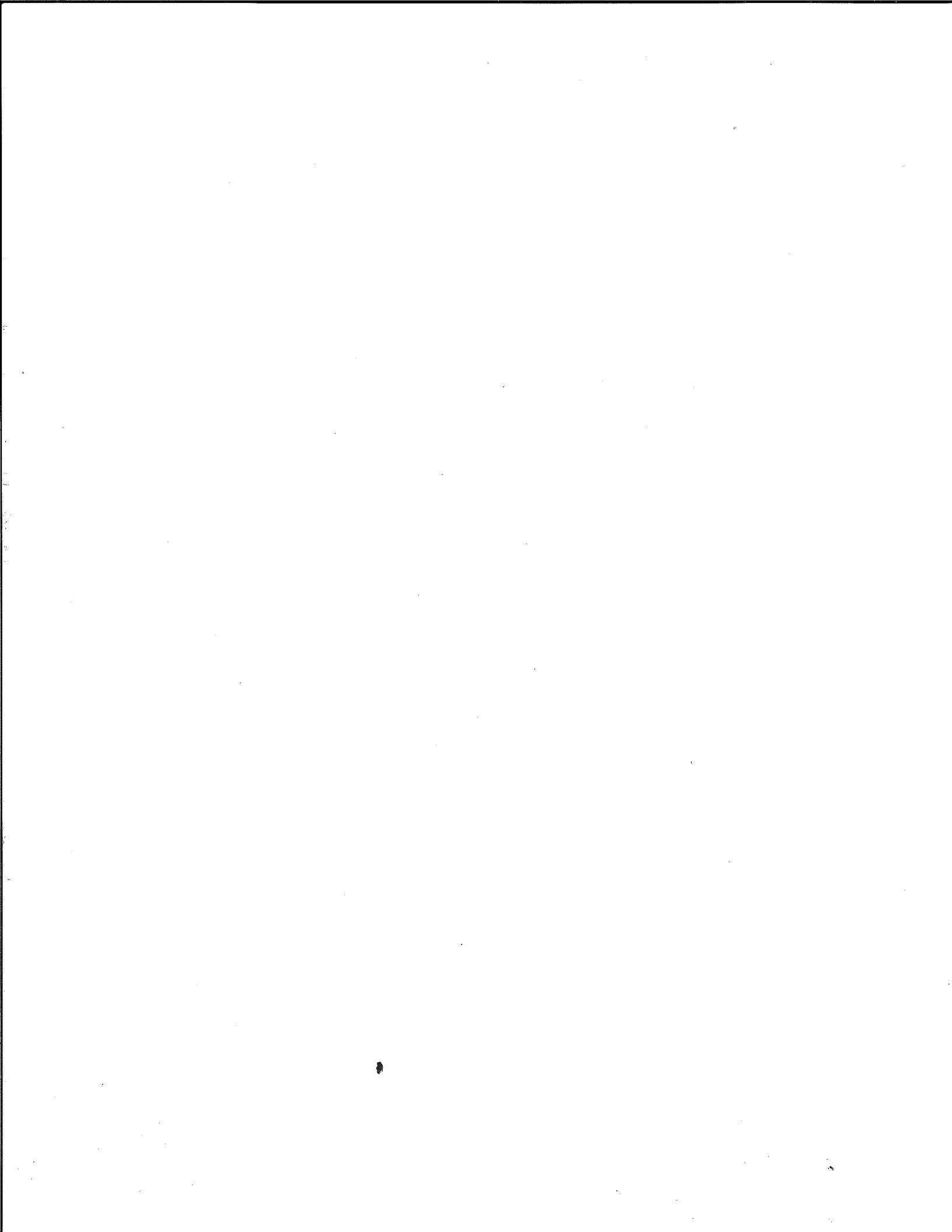
IV - prestar atendimento aos usuários de serviços postais que tenham demandado solução de problemas junto à Subsecretaria;

V - manter a documentação relativa à memória técnica da Subsecretaria;

VI - desenvolver e implementar métodos e procedimentos destinados ao relacionamento com os usuários dos serviços postais e à cooperação entre os operadores;

VII - atualizar, no espaço reservado à Subsecretaria no sítio do Ministério das Comunicações, os dados relacionados com a edição, alteração ou revogação de leis, regulamentos, normas e instruções, bem como as informações sobre consultas e audiências públicas, relacionadas com os serviços postais;

VIII - organizar, cadastrar, controlar e manter atualizado o registro e o arquivo físico de regulamentos, normas, instruções, correspondências e demais documentos do interesse da Subsecretaria; e



IX - providenciar, junto ao órgão competente, a publicação de atos administrativos da Subsecretaria no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço do Ministério.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 88. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global do Ministério;

II - supervisionar e avaliar a execução dos programas e das atividades do Ministério;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

IV - fazer cumprir as normas emanadas dos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;

V - homologar ou referendar os atos vinculados à área de competência da Secretaria-Executiva;

VI - decidir, em grau de recurso, sobre atos praticados pelos titulares das unidades sob a supervisão da Secretaria-Executiva, dirimir conflitos de competência entre essas autoridades e avocar, a qualquer tempo e a seu critério, a decisão sobre quaisquer processos administrativos e outros assuntos afetos à Secretaria-Executiva;

VII - constituir grupos de trabalhos interdisciplinares, com o objetivo de realizar estudos especiais de natureza jurídica, técnica, econômica e administrativa;

VIII - autorizar o comodato e a utilização temporária de imóveis do Ministério;

IX - autorizar a abertura de processo licitatório para compra de bens, realização de obras, contratação de serviços, cujo valor ultrapasse o limite de tomada de preços;

X - homologar, revogar ou anular licitações, exceto aquelas referentes à outorga de Serviços de Radiodifusão, observado o limite estabelecido no inciso IX;

XI - celebrar contratos, convênios, ajustes ou acordos, inclusive seus aditivos, exceto aqueles referentes à outorga de Serviços de Radiodifusão, observado o limite estabelecido no inciso IX;

XII - nomear Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação, Pregoeiro e equipe de apoio, exceto Comissão Especial de Licitação de Serviços de Radiodifusão;

XIII - decidir sobre os recursos interpostos, referentes a procedimentos licitatórios cujas decisões não foram objeto de reconsideração pela Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação ou Pregoeiro;

XIV - ratificar as dispensas de licitação, previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as situações de inexigibilidade de licitação referidas no art. 25 da citada Lei;

XV - autorizar afastamentos do País de servidores do Ministério e de dirigentes e empregados das entidades vinculadas;

XVI - autorizar viagem a serviço no país, de servidores do Ministério, programada em prazo inferior a dez dias, na forma da legislação pertinente;

XVII - autorizar as férias regulamentares dos titulares das unidades da Secretaria-Executiva;

XVIII - aprovar ou alterar a escala de férias dos servidores da Secretaria-Executiva;

XIX - designar comissões de inquérito e de sindicância, determinar sua realização e a instauração de processo administrativo disciplinar;

XX - aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até trinta dias, determinar ou prorrogar o afastamento preventivo, converter suspensão em multa, manter ou desaconselhar a proposição da penalidade de demissão, da cassação da aposentadoria ou da disponibilidade, e decidir sobre a revisão de processo disciplinar;

XXI - prover os cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 1 a 3;

XXII - designar os substitutos eventuais dos titulares dos cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 1 a 4;

XXIII - prover as Gratificações de Representação e as Funções Gratificadas - FG de que trata a Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991, nos art. 20 e 26;

XXIV - coordenar a avaliação de desempenho do Ministério e das entidades a ele vinculadas;

XXV - aprovar métodos de acompanhamento das políticas tarifárias de produtos e serviços referentes aos serviços postais;

XXVI - planejar, orientar e supervisionar os processos de elaboração e acompanhamento, avaliação e revisão do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Proposta Orçamentária, no âmbito do Ministério;

XXVII- expedir atos necessários à:

a) designação e dispensa das Funções Comissionadas Técnicas de que trata o art. 7º do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003;

b) remoção de servidores;

c) nomeação de cargos efetivos do Quadro de Pessoal, em decorrência de habilitação em concurso público e declaração de vacância; e

d) redistribuição de servidores;

XXVIII - autorizar a cessão e proceder à requisição de servidores;

XXIX - regulamentar os assuntos pertinentes a sua área de competência, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos; e

XXX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 89. Ao Chefe do Gabinete da Secretaria-Executiva incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

II - assistir o Secretário-Executivo na execução de suas atribuições;

III - organizar a agenda do Secretário-Executivo;

IV - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

V - atender as partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete;

VI - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário-Executivo e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete;

VII - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados no Gabinete do Secretário-Executivo, na forma da legislação pertinente;

VIII - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional programada em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados no Gabinete, na forma da legislação pertinente;

IX - arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 90. Ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Subsecretaria;

II - ordenar despesas e designar os co-responsáveis para a prática de atos necessários à execução orçamentária e financeira, no âmbito da Subsecretaria;

III - regulamentar os assuntos pertinentes a sua área de competência, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos;

IV - autorizar a abertura de processo licitatório para compra de bens, realização de obras, contratação de serviços, cujo valor não ultrapasse o limite de tomada de preços;

V - homologar, revogar ou anular licitações, exceto aquelas referentes à outorga de Serviços de Radiodifusão, observado o limite estabelecido no inciso IV;

VI - celebrar contratos, convênios, ajustes ou acordos, inclusive seus aditivos, exceto aqueles referentes à outorga de Serviços de Radiodifusão, observado o limite estabelecido no inciso IV;

VII - reconhecer as dispensas de licitação previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as situações de inexigibilidade de licitação referidas no art. 25 da citada Lei;

VIII - autorizar a restituição de garantias contratuais e aplicar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços, nos casos previstos na legislação pertinente;

IX - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados na Subsecretaria, na forma da legislação pertinente;

X - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional programada em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados na Subsecretaria, na forma da legislação pertinente;

XI - aprovar a programação anual de treinamento de servidores;

XII - autorizar alterações das modalidades de aplicação das dotações orçamentárias consignadas ao Ministério e a suas entidades vinculadas;

XIII - autorizar e aprovar a expedição de atos e documentos oficiais relacionados à destinação e alienação de bens móveis administrados pelo Ministério, e aqueles considerados inservíveis ou antieconômicos;

XIV - expedir os atos necessários à concessão e revisão de aposentadorias e pensões;

XV - apostilar os atos relativos a assuntos de pessoal;

XVI - arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; e

XVII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 91. Ao Subsecretário de Serviços Postais incumbe:

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

II - baixar atos administrativos necessários à consecução dos objetivos da Subsecretaria;

III - representar a Subsecretaria nos assuntos relativos à sua área de competência;

IV - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados na Subsecretaria, na forma da legislação pertinente;

V - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional programada em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados na Subsecretaria, na forma da legislação pertinente;

VI - aprovar instruções normativas e manuais de execução para estabelecimento dos procedimentos necessários à execução, no âmbito do Ministério, das atividades da sua área de competência;

VII - propor ao Secretário-Executivo a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à Subsecretaria;

VIII - coordenar, em articulação com a ECT, a participação do Brasil nos eventos e foros, nacionais e internacionais, relacionados com o setor postal;

IX - propor ao Secretário-Executivo métodos de acompanhamento das políticas tarifárias de produtos e serviços postais;

X - arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 92. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisão e de Serviço incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas áreas de competência.

Parágrafo único. Ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas incumbe, ainda, praticar os atos necessários à:

I - concessão de indenização de ajuda de custo;

II - concessão de adicional de tempo de serviço;

- III - concessão de progressão funcional e promoção;
- IV - concessão, revisão e atualização de vantagem pessoal;
- V - concessão de averbação de tempo de serviço;
- VI - concessão e revisão de licença-prêmio por assiduidade;
- VII - concessão de licenças previstas nos arts. 83, 84, 85, 86, 91 e 92 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- VIII - concessão de benefícios, exceto aposentadoria e pensão; e
- IX - posse de servidores de cargos efetivos e em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis de 1 a 4.

TÍTULO III CONSULTORIA JURÍDICA

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA

Art. 93. À Consultoria Jurídica - CONJUR, órgão de assessoramento direto e imediato 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 suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- IV - elaborar estudos e preparar pareceres e informações, por solicitação do Ministro de Estado;
- V - assessorar o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;
- VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:
 - a) os textos de editais relativos à licitação de obras, bens e serviços, bem assim os relativos à exploração de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

b) os textos de contratos ou instrumentos congêneres referentes a obras, bens e serviços, bem como os referentes à exploração de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

c) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

d) as propostas, estudos, projetos, anteprojetos e minutas de atos normativos de interesse do Ministério;

e) os processos e os documentos que envolvam matéria referente aos serviços de radiodifusão, ao serviço de retransmissão de televisão em caráter primário, aos serviços de telecomunicações, aos serviços postais e ao Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações - Fust;

f) os processos e documentos que envolvam matéria referente a assuntos de cunho administrativo ou judicial; e

g) a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito do Ministério ou oriundo de órgão ou entidade sob a sua coordenação jurídica;

VII - fornecer subsídios para defesa dos direitos e interesses da União e prestar informações solicitadas pelo Poder Judiciário e Ministério Público; e

VIII - examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades do Ministério quanto ao seu exato cumprimento.

Art. 94. A Consultoria Jurídica é órgão de execução da Advocacia-Geral da União, subordinado administrativamente ao Ministro de Estado.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 95. A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicação Eletrônica - CGCE

1.1. À Coordenação Jurídica de Radiodifusão Educativa e Comunitária – COREC

1.2. Coordenação Jurídica de Radiodifusão Comercial e de Serviços Ancilares –
CORSA

2. Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Telecomunicações e Postais -
CGTP

3. Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos - CGAA

3.1. Coordenação Jurídica de Licitações e Contratos - COLIC

3.2. Coordenação Jurídica de Assuntos Administrativos Diversos - COADI

4. Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais - CGAJ

4.1. Coordenação Jurídica de Contencioso Judicial - COJUD

5. Divisão de Organização Administrativa - DIORG

5.1. Serviço de Apoio Administrativo - SEADM

Art. 96. A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, a Divisão e o Serviço por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Consultor Jurídico contará com Assessor, Assistentes e Assistente Técnico e os Coordenadores-Gerais, com Assistentes e Assistente Técnico.

Art. 97. Os ocupantes das funções mencionadas no *caput* do art. 96 serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicação Eletrônica

Art. 98. À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicação Eletrônica compete coordenar e orientar a execução das atividades de análise e emissão de pareceres e notas em processos e documentos referentes a:

I - exploração dos serviços de radiodifusão e do serviço de retransmissão de televisão em caráter primário;

II - fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos relativos aos serviços de que trata o inciso I;

III - contratos e convênios a serem celebrados para a exploração de serviços de radiodifusão;

IV - declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidade vinculada;

V - apuração de infração que envolva a aplicação da pena de cassação ou de revogação de outorga para explorar os serviços mencionados no inciso I;

VI - pedidos de reconsideração, recursos e representações, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado; e

VII - interpretação das disposições constitucionais, legais, regulamentares ou normativas relacionadas aos serviços de radiodifusão e ao serviço de retransmissão de televisão.

Art. 99. À Coordenação Jurídica de Radiodifusão Educativa e Comunitária compete executar as atividades de análise e emissão de pareceres e notas em processos e documentos referentes a:

I – outorga de concessão, permissão ou autorização para a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter educativo, bem como à transferência direta, renovação, declaração de preempção e revogação da outorga desses serviços;

II – outorga de autorização para a exploração do serviço de radiodifusão comunitária, bem assim à renovação, declaração de preempção e revogação da outorga desse serviço;

III - fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos, relativos aos serviços de que tratam os incisos I e II;

IV - contratos e convênios a serem celebrados para a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter educativo;

V - declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidade vinculada;

VI - apuração de infração que envolva a aplicação da pena de cassação da concessão, permissão ou autorização para explorar serviços de radiodifusão de caráter educativo ou da pena de revogação da autorização para explorar serviço de radiodifusão comunitária;

VII - pedidos de reconsideração, recursos e representações, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado; e

VIII - interpretação das disposições constitucionais, legais, regulamentares ou normativas aplicáveis aos serviços sob sua jurisdição.

Art. 100. À Coordenação Jurídica de Radiodifusão Comercial e de Serviços Ancilares compete executar as atividades de análise e emissão de pareceres e notas em processos e documentos referentes a:

I – outorga de concessão, permissão ou autorização para a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter comercial, bem como à transferência direta e indireta, renovação, declaração de preempção e revogação da outorga desses serviços;

II – outorga de autorização para a exploração do serviço de retransmissão de televisão em caráter primário, bem assim à transferência e revogação da outorga desse serviço;

III - fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos, relativos aos serviços de que tratam os incisos I e II;

IV - contratos e convênios a serem celebrados para a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter comercial;

V - declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidade vinculada;

VI - apuração de infração que envolva a aplicação da pena de cassação da concessão, permissão ou autorização para explorar serviços de radiodifusão de caráter comercial ou de cassação da autorização para explorar serviço de retransmissão de televisão em caráter primário.

VII - pedidos de reconsideração, recursos e representações, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado; e

VIII - interpretação das disposições constitucionais, legais, regulamentares ou normativas aplicáveis aos serviços sob sua jurisdição.

Seção II

Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Telecomunicações e Postais

Art. 101. À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Telecomunicações e Postais compete coordenar e orientar a execução das atividades de análise e emissão de pareceres e notas em processos e documentos referentes a exploração de serviços de telecomunicações e postais, relacionadas a:

I - formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas;

II - projetos, anteprojetos, propostas, estudos e minutas de atos normativos oriundos do Poder Executivo e de entidades vinculadas;

III - projetos de lei originários do Congresso Nacional;

IV - fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos;

V - declaração de nulidade de atos administrativos, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidades vinculadas; e

VI - pedidos de reconsideração, recursos e representações, afetos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Telecomunicações e Postais coordenar e orientar a execução das atividades de análise e emissão de pareceres e notas em processos e documentos referentes a:

I - projetos, anteprojetos, propostas, estudos e minutas de atos normativos relativos aos serviços de radiodifusão, aos serviços ancilares aos serviços de radiodifusão e aos

serviços auxiliares de radiodifusão, de iniciativa do Ministério ou oriundos de entidades vinculadas;

II - projetos de lei originários do Congresso Nacional relativos aos serviços de radiodifusão, aos serviços ancilares aos serviços de radiodifusão e aos serviços auxiliares de radiodifusão;

III - projetos, anteprojetos, propostas, estudos e minutas de atos normativos de iniciativa do Ministério, relativos a assuntos administrativos diversos; e

IV - assuntos que envolvam as competências atribuídas ao Ministério das Comunicações pela Lei nº 9.998, de 17 de agosto de 2000, que institui o Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações – Fust, e por seu regulamento.

Seção III **Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos**

Art. 102. À Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos compete coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com a análise de processos e documentos, bem como com a emissão de pareceres e notas referentes a:

I - instrumentos convocatórios de licitação, bem como aos respectivos contratos, relativos a aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

II - situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, relativas a aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

III - legalidade dos convênios, acordos e ajustes a serem celebrados no âmbito do Ministério;

IV - fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos, no âmbito de sua área de atuação;

V - declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidades vinculadas;

VI - pedidos de reconsideração, recursos e representações, relacionados à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado;

VII - matéria relativa a recursos humanos; e

VIII - assuntos administrativos diversos.

Art. 103. À Coordenação Jurídica de Licitações e Contratos compete executar as atividades relacionadas com a análise e emissão de pareceres e notas referentes a:

I - instrumentos convocatórios de licitação, bem como aos respectivos contratos, relativos a aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

II - situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, relativas a aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

III - fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos, no âmbito de sua área de atuação;

IV - declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidades vinculadas; e

V - pedidos de reconsideração, recursos e representações, relacionados à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado.

Art. 104. À Coordenação Jurídica de Assuntos Administrativos Diversos compete executar as atividades relacionadas com a análise de processos e documentos, bem como com a emissão de pareceres e notas referentes a:

I - sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

II - fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos, no âmbito de sua área de atuação;

III - legalidade dos convênios, acordos e ajustes a serem celebrados no âmbito do Ministério;

IV - declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidades vinculadas;

V - pedidos de reconsideração, recursos e representações, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado;

VI - matéria relativa a recursos humanos; e

VII - assuntos administrativos diversos.

Seção IV Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais

Art. 105. À Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais compete coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com:

I - o fornecimento de subsídios para a defesa da União e a coleta dos elementos de fato e de direito nas informações que devem ser prestadas pelas autoridades do Ministério;

II - a análise de decisões e sentenças judiciais, com a finalidade de orientar as autoridades do Ministério quanto ao seu exato cumprimento;

III - a análise da possibilidade de intervenção nas causas em que a União e as entidades vinculadas ao Ministério sejam interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes;

IV - a análise de processos e documentos, bem como com a emissão de pareceres e notas referentes a assuntos de cunho judicial; e

V - o controle de prazos judiciais, bem como de processos de interesse do Ministério, em tramitação no Poder Judiciário.

Art. 106. À Coordenação Jurídica de Contencioso Judicial compete executar as atividades relacionadas com:

I - o fornecimento de subsídios para a defesa dos interesses da União e a coleta dos elementos de fato e de direito nas informações que devem ser prestadas pelo Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério;

II - o fornecimento dos elementos de fato e de direito e outros necessários à defesa dos interesses da União, elaborando os pareceres a serem encaminhados à Advocacia-Geral da União - AGU;

III - o fornecimento dos elementos de fato e de direito e outros necessários à defesa dos interesses da União, elaborando as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário;

IV - a análise de decisões e sentenças judiciais e orientação das autoridades do Ministério quanto ao seu exato cumprimento;

V - a análise da possibilidade de intervenção nas causas em que a União e as entidades vinculadas ao Ministério sejam interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes;

VI - a análise de processos e documentos, bem como a emissão de pareceres e notas referentes a assuntos de cunho judicial;

VII - o controle do cumprimento dos prazos judiciais;

VIII - o acompanhamento dos processos de interesse do Ministério, em tramitação no Poder Judiciário; e

IX - a protocolização, junto aos Tribunais, Advocacia-Geral da União - AGU, Procuradorias da União e da República, das peças produzidas em defesa da União.

Seção V **Divisão de Organização Administrativa**

Art. 107. À Divisão de Organização Administrativa compete planejar, controlar e dirigir as atividades relacionadas com:

I - a tramitação de documentos e processos, comunicações administrativas, recursos humanos, material de consumo, patrimônio, orçamento e informática, no âmbito da Consultoria Jurídica;

II - a catalogação, registro e manutenção do acervo documental, legal, jurisprudencial e doutrinário da Consultoria Jurídica;

III - a racionalização das tarefas administrativas pertinentes à Consultoria Jurídica e a propositura de medidas visando à organização, modernização, informatização e uniformização dos métodos de trabalho; e

IV - a elaboração de relatórios gerenciais, no âmbito da Consultoria Jurídica.

Art. 108. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - registrar e controlar a entrada e saída de processos e documentos na Consultoria Jurídica;

II - proceder à juntada de documentos, anexação, apensação e desapensação de processos, fiscalizando e promovendo sua ordenação antes de sua distribuição às unidades da Consultoria Jurídica;

III - promover a publicação, nos órgãos oficiais, dos atos da Consultoria Jurídica, bem assim divulgar as instruções e ordens de serviço baixadas pelo Consultor;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro e o arquivo de atos do pessoal lotado ou em exercício na Consultoria Jurídica;

V - elaborar o programa anual de treinamento de pessoal da Consultoria Jurídica e acompanhar sua execução;

VI - elaborar relatórios de frequência e de programação de férias dos servidores lotados ou em exercício na Consultoria Jurídica;

VII - requisitar, com aprovação do Consultor Jurídico, passagens e diárias para os servidores da Consultoria Jurídica;

VIII - requisitar, controlar e distribuir o material permanente e o de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades da Consultoria Jurídica;

IX - manter controle dos bens patrimoniais, bem como adotar as providências necessárias a sua manutenção;

X - elaborar a proposta orçamentária anual, a ser aprovada pelo Consultor Jurídico, e controlar o orçamento da Consultoria;

XI - promover as ações administrativas necessárias à implantação e atualização de sistemas de informática no âmbito da Consultoria Jurídica;

XII - organizar e manter atualizado o arquivo de documentação corrente da Consultoria Jurídica;

XIII - catalogar, registrar e manter atualizado o acervo documental, normativo, jurisprudencial e bibliográfico de interesse da Consultoria Jurídica;

XIV - propor as medidas necessárias à racionalização das tarefas administrativas, visando à organização, modernização, informatização e uniformização dos métodos de trabalho; e

XV - elaborar relatórios periódicos referentes às atividades desenvolvidas na Consultoria.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 109. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Consultoria Jurídica;

II - atender aos encargos de consultoria e assessoramento jurídicos imediatos ao Ministro, assistindo-o no controle da legalidade dos atos administrativos praticados no âmbito de sua jurisdição;

III - determinar o exame de ordens e sentenças judiciais, orientando as autoridades do Ministério quanto ao seu exato cumprimento;

IV - zelar pelo cumprimento de orientação normativa emanada da Advocacia-Geral da União - AGU;

V - aprovar pareceres e notas emitidos no âmbito da Consultoria Jurídica;

VI - aprovar textos de edital de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes, a serem assinados por autoridades do Ministério das Comunicações;

VII - fixar a interpretação da Constituição, das Leis, dos Tratados e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União - AGU;

VIII - coordenar as atividades jurídicas do Ministério das Comunicações e das entidades vinculadas;

IX - sugerir, junto à Procuradoria-Geral da União e suas unidades descentralizadas, a intervenção nas causas em que a União e as entidades vinculadas ao Ministério sejam interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes;

X - expedir instruções fixando normas operacionais para a execução dos serviços afetos à Consultoria; e

XI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 110. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar as atividades afetas às suas unidades;

II - submeter ao Consultor Jurídico pareceres, notas e planos de trabalho, bem como relatórios das atividades desenvolvidas nas respectivas áreas; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 111. Aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - submeter ao Coordenador-Geral pareceres, notas e planos de trabalho, bem como relatórios das atividades desenvolvidas nas suas respectivas áreas de atuação; e

III - executar outras atividades que lhes forem atribuídas pelos Coordenadores-Gerais.

Art. 112. Ao Chefe de Divisão incumbe:

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

II - submeter ao Consultor Jurídico os planos de trabalho e os relatórios das atividades pertinentes à sua unidade; e

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 113. Ao Chefe de Serviço incumbe planejar, dirigir e orientar as atividades da respectiva unidade e executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

TÍTULO IV **SECRETARIA DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**

CAPÍTULO I **DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA**

Art. 114. À Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro, compete:

I – formular e propor políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar as atividades referentes à orientação, execução e avaliação das diretrizes, objetivos e metas, relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - propor a regulamentação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IV - promover a implementação e uniformização de rotinas para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

V - promover estudos com vistas ao desenvolvimento de novas modalidades de serviços de radiodifusão, de serviços ancilares e serviços auxiliares aos serviços de radiodifusão, bem como os respectivos planos de implementação;

VI - supervisionar a execução dos planos de avaliação de desempenho da exploração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VII - proceder ao controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

VIII - proceder à avaliação técnica, operacional, econômica e financeira das pessoas jurídicas exploradoras dos serviços de radiodifusão e seus ancilares, necessária ao estabelecimento das condições exigidas para a exploração desses serviços;

IX - proceder às atividades inerentes à outorga para explorar serviços de radiodifusão, serviços ancilares aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e serviços auxiliares de radiodifusão, bem como as atividades inerentes à instalação desses serviços;

X - proceder ao licenciamento de estação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XI - estabelecer ou prorrogar prazo para a adaptação de estação ou de concessionária, permissionária ou autorizada às normas de exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares;

XII - fiscalizar a exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares nos aspectos referentes ao conteúdo de programação das emissoras;

XIII - fiscalizar a exploração dos serviços de radiodifusão nos aspectos referentes à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das entidades exploradoras desses serviços;

XIV - promover a instauração de procedimento administrativo visando a apurar infrações de qualquer natureza, referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XV - proceder à aplicação de penalidades previstas na legislação pertinente aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, com exceção da pena de revogação de outorga, quando se tratar de serviço de radiodifusão comunitária, e da pena de cassação de outorga, no caso dos demais serviços de radiodifusão e do serviço de retransmissão de televisão em caráter primário;

XVI - adotar as medidas necessárias ao efetivo cumprimento das sanções aplicadas aos executantes dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XVII - decidir quanto aos pedidos de recursos e reconsiderações referentes aos processos relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua competência;

- DICRA
- 2.1.4.1. Divisão de Cadastro, Controle e Arquivo Setorial de Radiodifusão -
 - 2.1.4.1.1. Serviço de Cadastro e Controle de Outorgas - SECAO
 - 2.1.4.1.2. Serviço de Arquivo Setorial - SEASE
- COPEM
- 2.2. Coordenação-Geral de Engenharia de Outorgas - CGEO
 - 2.2.1. Coordenação de Planejamento e Controle de Engenharia de Outorga -
 - 2.2.1.1. Divisão de Controle Operacional de Engenharia de Outorga - DICOP
 - 2.2.2. Coordenação de Relacionamento com Usuários - CORUS
 - 2.2.3. Coordenação de Radiodifusão Comunitária - CORAC
 - 2.2.3.1. Divisão de Outorga de Radiodifusão Comunitária - DIRAC
 - 2.2.3.1.1. Serviço de Análise de Processos de Radiodifusão Comunitária - SERAC
 - 2.2.3.1.2. Serviço de Controle de Radiodifusão Comunitária - SECOC
 - 2.2.3.1.3. Serviço de Documentação de Radiodifusão Comunitária - SEDOC
 - 2.2.3.1.4. Serviço de Expedição de Documentos de Radiodifusão Comunitária - SEVEX
 - 2.2.3.1.5. Serviço de Engenharia de Radiodifusão Comunitária - SENGR
 - 2.2.3.1.6. Serviço de Controle de Prazos de Radiodifusão Comunitária - SEPRA
 - 2.2.3.1.7. Serviço de Licenciamento de Radiodifusão Comunitária – SELIC
 - 2.2.3.1.8. Serviço de Controle de Elaboração de Assentimento Prévio de Rádio Comunitária – SECOA
 - 2.2.4. Coordenação de Engenharia de Radiodifusão - COENG
 - 2.2.4.1. Divisão de Engenharia de Radiodifusão – DIERA
 - 2.2.4.1.1. Serviço de Licenciamento dos Serviços de Radiodifusão – SELIN)
- Eletrônica - DEAA
- 3. Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Serviços de Comunicação
 - 3.1. Coordenação-Geral de Acompanhamento de Outorgas - CGAO

- 3.1.1. Coordenação de Regulamentação e Normas de Radiodifusão - COREN
 - 3.1.1.1. Divisão Operacional de Manuais e Instruções de Radiodifusão - DIMIR
 - 3.1.1.1.1. Serviço de Acompanhamento de Regulamentação e Normas - SEARN
 - 3.1.1.1.2. Serviço de Estudos de Radiodifusão - SEERA
 - 3.1.1.1.3. Serviço de Controle da Legislação de Radiodifusão - SECOL
 - 3.1.2. Coordenação de Gestão - COGES
 - 3.1.2.1. Divisão de Acompanhamento de Serviços de Radiodifusão - DIARA
 - 3.1.2.1.1. Serviço de Acompanhamento de Desempenho - SEADE
 - 3.1.2.1.2. Serviço de Cadastramento de Radiodifusão - SECAD
 - 3.1.3. Coordenação de Apuração de Infração - COAPI
 - 3.1.3.1. Serviço de Acompanhamento das Sanções - SEASA
 - 3.1.3.2. Serviço de Fiscalização e Supervisão de Radiodifusão - SEFIS
 - 3.1.4. Coordenação de Planejamento de Radiodifusão - COPLA
 - 3.1.4.1. Divisão de Planos de Execução de Radiodifusão - DIPER
 - 3.1.4.1.1. Serviço de Acompanhamento da Oferta de Serviços - SEAOS
 - 3.1.4.1.2. Serviço de Modernização e Qualidade - SEMOQ
- 3.2. Coordenação-Geral de Avaliação de Outorgas - CGOU
 - 3.2.1. Coordenação de Pesquisa de Radiodifusão - COPER
 - 3.2.1.1. Divisão de Planos de Execução de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa de Radiodifusão - DIPEQ
 - 3.2.1.1.1. Serviço de Pesquisa Qualitativa de Radiodifusão - SEPQL
 - 3.2.1.1.2. Serviço de Pesquisa Quantitativa de Radiodifusão - SEPQT
 - 3.2.1.1.3. Serviço de Informação e Qualidade - SEQIN
 - 3.2.2. Coordenação de Avaliação de Desempenho - COADE
 - 3.2.2.1. Divisão de Métodos de Desempenho - DIMED

3.2.2.1.1. Serviço de Avaliação Técnica - SEATE

3.2.2.1.2. Serviço de Avaliação das Obrigações Legais e Contratuais - SEAOL

3.2.2.1.3. Serviço de Relacionamento com Usuários - SEREU

3.2.3. Coordenação de Estatísticas de Radiodifusão - COEST

3.2.3.1. Serviço de Estatística – SEEST

3.2.3.2. Serviço de Fomento à Pesquisa - SEFOP

3.2.3.3. Serviço de Banco de Dados Estatísticos - SEBES

Art. 116. A Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, as Divisões e Serviços por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Secretário contará com Assistente e Assistente Técnico, os Diretores com Assistentes e Assistente Técnico e os Coordenadores-Gerais com Assistentes Técnicos.

Art. 117. Os ocupantes das funções previstas no *caput* do art. 116 serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I Serviço de Apoio Administrativo

Art. 118. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - receber, registrar e distribuir os documentos e processos dirigidos à Secretaria;

II - expedir as correspondências emitidas pela Secretaria;

III - elaborar relatório mensal das atividades do protocolo setorial, visando dar subsídios para a realização de controle gerencial;

IV - executar as atividades de requisição e controle de material de expediente;

V - levantar a necessidade de capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;

VI - elaborar a programação orçamentária anual da Secretaria referente a diárias e passagens; e

VII - executar as demais atividades inerentes ao apoio administrativo da Secretaria.

Seção II

Departamento de Outorga de Serviços de Comunicação Eletrônica

Art. 119. Ao Departamento de Outorga de Serviços de Comunicação Eletrônica compete:

I - propor políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

II - propor a uniformização e a implementação de rotinas, bem como elaborar manuais de instrução, para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

III - gerenciar as atividades de controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

IV - planejar, coordenar e elaborar os editais de licitação de serviços de radiodifusão;

V - supervisionar a execução das atividades inerentes à outorga para explorar serviços de radiodifusão, serviços ancilares aos serviços de radiodifusão de sons e imagens e serviços auxiliares de radiodifusão, bem como das atividades inerentes à instalação desses serviços;

VI - instaurar e acompanhar procedimentos de pós-outorga relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VII - promover a formalização de instrumentos contratuais e congêneres referentes à exploração dos serviços de radiodifusão;

VIII - propor a expedição de licenças para instalação e funcionamento de estações de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IX - supervisionar as atividades de análise dos pedidos de reconsideração e recursos em processos relativos às outorgas de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de competência da Secretaria;

X - estabelecer ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências e correção de irregularidades constatadas em vistorias nas estações de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito da sua área de atuação;

XI - supervisionar as atividades de análise de processos referentes a pedidos de prorrogação de prazos para o cumprimento de exigências, bem como os referentes a recursos e reconsiderações, nos procedimentos relativos ao âmbito do Departamento;

XII - propor, no âmbito de sua área de atuação, a convalidação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XIII - propor o arquivamento ou o desarquivamento de processos;

XIV - supervisionar as atividades de manutenção e atualização dos cadastros referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XV - manter o sítio do Ministério das Comunicações na rede mundial de computadores, em articulação com a Coordenação-Geral de Modernização e Informática, no sentido de atualizar as informações publicadas afetas às atividades do Departamento; e

XVI - propor diretrizes para a execução das atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I **Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas**

Art. 120. À Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas compete:

I - coordenar as atividades de proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão, no âmbito de sua área de atuação;

II - coordenar as atividades de proposição de uniformização de rotinas e de elaboração de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão, no âmbito de sua área de atuação;

III - coordenar as atividades inerentes à outorga dos serviços de radiodifusão educativa;

IV - coordenar, no âmbito de sua área de atuação, as atividades relativas aos procedimentos de pós-outorga dos serviços de radiodifusão;

V - coordenar as atividades de controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas dos serviços de radiodifusão;

VI - coordenar a elaboração de contratos e convênios decorrentes de outorgas dos serviços de radiodifusão;

VII - coordenar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão, no âmbito de sua área de atuação;

VIII - coordenar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como a recursos e

reconsiderações, referentes às outorgas de serviços de radiodifusão, no âmbito de sua área de atuação;

IX - coordenar as atividades de proposição, no âmbito de sua área de atuação, de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

X - coordenar as atividades de proposição de arquivamento ou desarquivamento de processos, no âmbito de sua área de atuação;

XI - coordenar as atividades de registro e controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão;

XII - coordenar e controlar as atividades de publicação de atos oficiais relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão; seus ancilares e auxiliares;

XIII - coordenar e controlar as atividades de atualização dos cadastros das outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XIV - coordenar as atividades de guarda das pastas cadastrais das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XV - coordenar as atividades de arquivo setorial, de caráter não definitivo, na Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, dos processos relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

XVI - coordenar as atividades de proposição de diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 121. À Coordenação de Radiodifusão - Regiões Norte e Nordeste, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - coordenar as atividades de proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - coordenar as atividades de proposição de uniformização de rotinas e de elaboração de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - coordenar a execução das atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - coordenar as atividades de controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorga de serviços de radiodifusão;

V - coordenar a elaboração de contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão;

VI - coordenar o exame de processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em

modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - coordenar as atividades de análise de processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - coordenar as atividades de análise dos processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - coordenar as atividades de análise dos processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - coordenar a análise dos processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - coordenar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - coordenar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como a recursos e reconsiderações, referentes às outorgas de serviços de radiodifusão;

XIII - - coordenar as atividades de proposição de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - coordenar as atividades de proposição de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV - coordenar as atividades de proposição de diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 122. À Divisão de Radiodifusão - Regiões Norte e Nordeste, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - orientar e acompanhar as atividades de proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - orientar e acompanhar as atividades de proposição de uniformização de rotinas e de elaboração de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - orientar e acompanhar a execução das atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - orientar e acompanhar as atividades de controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorga de serviços de radiodifusão;

V - orientar e acompanhar a elaboração de contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão;

VI - orientar e acompanhar o exame de processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - orientar e acompanhar as atividades de análise de processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - orientar e acompanhar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - orientar e acompanhar as atividades de análise dos processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - orientar e acompanhar a análise dos processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - orientar e acompanhar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - orientar e acompanhar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como a recursos e reconsiderações, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII - orientar e acompanhar as atividades de proposição de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - orientar e acompanhar as atividades de proposição de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV - orientar e acompanhar as atividades de proposição de diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 123. Ao Serviço de Análise de Outorgas - Região Norte, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - elaborar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - elaborar propostas de uniformização de rotinas e de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - executar as atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - manter controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

V - elaborar contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VI - examinar os processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - analisar processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - analisar processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - analisar processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - analisar os processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - elaborar propostas de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - analisar pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como de reconsideração e recursos, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII - elaborar propostas de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - elaborar propostas de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV - elaborar e propor diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 124. Ao Serviço de Análise de Outorgas - Região Nordeste, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - elaborar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - elaborar propostas de uniformização de rotinas e de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;



III - executar as atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - manter controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

V - elaborar contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VI - examinar os processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - analisar processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - analisar processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - analisar processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - analisar os processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - elaborar propostas de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - analisar pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como de reconsideração e recursos, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII - elaborar propostas de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - elaborar propostas de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV - elaborar e propor diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 125. À Coordenação de Radiodifusão - Região Sudeste e Distrito Federal, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - coordenar as atividades de proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - coordenar as atividades de proposição de uniformização de rotinas e de elaboração de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - coordenar a execução das atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - coordenar as atividades de controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorga de serviços de radiodifusão;

V - coordenar a elaboração de contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão;

VI - coordenar o exame de processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - coordenar as atividades de análise de processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - coordenar as atividades de análise dos processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - coordenar as atividades de análise dos processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - coordenar a análise dos processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - coordenar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - coordenar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como a recursos e reconsiderações, referentes às outorgas de serviços de radiodifusão;

XIII - - coordenar as atividades de proposição de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - coordenar as atividades de proposição de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV - coordenar as atividades de proposição de diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 126. À Divisão de Radiodifusão - Região Sudeste e Distrito Federal, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - orientar e acompanhar as atividades de proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - orientar e acompanhar as atividades de proposição de uniformização de rotinas e de elaboração de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - orientar e acompanhar a execução das atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - orientar e acompanhar as atividades de controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorga de serviços de radiodifusão;

V - orientar e acompanhar a elaboração de contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão;

VI - orientar e acompanhar o exame de processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - orientar e acompanhar as atividades de análise de processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - orientar e acompanhar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - orientar e acompanhar as atividades de análise dos processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - orientar e acompanhar a análise dos processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - orientar e acompanhar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - orientar e acompanhar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como a recursos e reconsiderações, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII - orientar e acompanhar as atividades de proposição de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - orientar e acompanhar as atividades de proposição de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV - orientar e acompanhar as atividades de proposição de diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 127. Ao Serviço de Análise de Outorgas - Região Sudeste, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - elaborar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - elaborar propostas de uniformização de rotinas e de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - executar as atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - manter controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

V - elaborar contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VI - examinar os processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - analisar processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - analisar processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - analisar processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - analisar os processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - elaborar propostas de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - analisar pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como de reconsideração e recursos, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII- elaborar propostas de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - elaborar propostas de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV – elaborar e propor diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 128. Ao Serviço de Análise de Outorgas - Distrito Federal, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - elaborar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - elaborar propostas de uniformização de rotinas e de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - executar as atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - manter controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

V - elaborar contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VI - examinar os processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - analisar processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - analisar processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - analisar processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - analisar os processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - elaborar propostas de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - analisar pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como de reconsideração e recursos, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII- elaborar propostas de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - elaborar propostas de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV – elaborar e propor diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 129. À Coordenação de Radiodifusão - Região Sul, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Goiás, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - coordenar as atividades de proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - coordenar as atividades de proposição de uniformização de rotinas e de elaboração de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - coordenar a execução das atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - coordenar as atividades de controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorga de serviços de radiodifusão;

V - coordenar a elaboração de contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão;

VI - coordenar o exame de processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - coordenar as atividades de análise de processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - coordenar as atividades de análise dos processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - coordenar as atividades de análise dos processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - coordenar a análise dos processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - coordenar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - coordenar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como a recursos e reconsiderações, referentes às outorgas de serviços de radiodifusão;

XIII - - coordenar as atividades de proposição de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - coordenar as atividades de proposição de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV - coordenar as atividades de proposição de diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 130. Ao Serviço de Análise de Outorgas - Região Sul, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - elaborar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - elaborar propostas de uniformização de rotinas e de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - executar as atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - manter controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

V - elaborar contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VI - examinar os processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - analisar processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - analisar processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - analisar processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - analisar os processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - elaborar propostas de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - analisar pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como de reconsideração e recursos, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII- elaborar propostas de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - elaborar propostas de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV – elaborar e propor diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 131. Ao Serviço de Análise de Outorgas - Mato Grosso e Mato Grosso do Sul, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - elaborar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - elaborar propostas de uniformização de rotinas e de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - executar as atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - manter controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

V - elaborar contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VI - examinar os processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - analisar processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - analisar processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - analisar processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - analisar os processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - elaborar propostas de consignação de freqüências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - analisar pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como de reconsideração e recursos, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII- elaborar propostas de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - elaborar propostas de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV – elaborar e propor diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 132. Ao Serviço de Análise de Outorgas – Goiás, no âmbito de sua área de atuação, compete:

I - elaborar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão;

II - elaborar propostas de uniformização de rotinas e de manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão;

III - executar as atividades inerentes aos procedimentos de outorgas de serviços de radiodifusão educativa, e propor as ações daí decorrentes;

IV - manter controle de pedidos de abertura de editais de licitação para outorgas de serviços de radiodifusão;

V - elaborar contratos e convênios referentes aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VI - examinar os processos referentes a alterações de atos constitutivos das concessionárias, permissionárias e autorizadas dos serviços de radiodifusão que resultem em modificação do comando societário, dos quadros diretivos e dos objetivos sociais, e propor as ações daí decorrentes;

VII - analisar processos relativos à transferência direta de outorga para explorar serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

VIII - analisar processos relativos a pedidos de aprovação de procurador com poderes de gerência e administração e de utilização de nome de fantasia, formulados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

IX - analisar processos de aprovação de atos praticados pelas entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

X - analisar os processos de renovação ou revisão de outorga relativos aos serviços de radiodifusão, e propor as ações daí decorrentes;

XI - elaborar propostas de consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão;

XII - analisar pedidos de prorrogação de prazo para o cumprimento de exigências, bem como de reconsideração e recursos, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão;

XIII- elaborar propostas de convalidação ou de declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - elaborar propostas de arquivamento ou desarquivamento de processos; e

XV – elaborar e propor diretrizes para a execução de atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais.

Art. 133. À Coordenação de Cadastro, Controle e Arquivo Setorial de Radiodifusão compete:

I - coordenar o registro e controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão;

II - coordenar a publicação de atos oficiais relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - coordenar a atualização dos cadastros das outorgas dos serviços de radiodifusão;

IV - coordenar a guarda das pastas cadastrais das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

V - coordenar as atividades de arquivo setorial, de caráter não definitivo, da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, dos processos relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

VI - coordenar as atividades de suporte administrativo às atividades da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas.

Art. 134. À Divisão de Cadastro, Controle e Arquivo Setorial de Radiodifusão compete:

I - orientar e acompanhar o registro e controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão;

II - orientar e acompanhar a publicação de atos oficiais relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - orientar e acompanhar a atualização dos cadastros das outorgas dos serviços de radiodifusão;

IV - orientar e acompanhar a guarda das pastas cadastrais das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

V - orientar e acompanhar as atividades de arquivo setorial, de caráter não definitivo, da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, dos processos relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

VI - orientar e acompanhar as atividades de suporte administrativo às atividades da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas.

Art. 135. Ao Serviço de Cadastro e Controle de Outorgas compete:

I - registrar e manter controle dos prazos de outorgas vincendas dos serviços de radiodifusão;

II - providenciar o encaminhamento de documentos e atos relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica, para publicação em órgãos oficiais e manter controle dessas publicações;

III - manter atualizados os cadastros das outorgas dos serviços de radiodifusão;

IV - manter a guarda das pastas cadastrais das entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

V - organizar as tarefas administrativas no âmbito da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas;

VI - elaborar relatórios estatísticos sobre quantitativos de análise de processos e produtividade dos servidores, no âmbito da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas;

VII - organizar e manter arquivo de todos os documentos emitidos no âmbito da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas;

VIII - manter controle de remessa de processos, no âmbito da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas, para o Serviço de Arquivo Setorial da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica e para o arquivo definitivo do Ministério das Comunicações;

IX - manter controle do registro da tramitação de documentos e processos no âmbito da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas;

X - providenciar a numeração e expedição de documentos e correspondências no âmbito da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas; e

XI - providenciar a juntada de documentos e a apensação e anexação de processos, no âmbito da Coordenação-Geral de Regime Legal de Outorgas.

Art. 136. Ao Serviço de Arquivo Setorial compete manter arquivo dos processos relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, em caráter não definitivo, no âmbito da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica.

Subseção II **Coordenação-Geral de Engenharia de Outorgas**

Art. 137. À Coordenação-Geral de Engenharia de Outorgas compete:

I - coordenar a elaboração de rotinas e de manuais de instrução para a análise dos processos relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, afetos à sua área de competência;

II – coordenar a proposição de critérios e procedimentos objetivando o atendimento ao público nos assuntos referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, afetos à sua área de competência;

III - coordenar os procedimentos de atendimento ao público, bem como o desempenho de engenharia de outorga dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IV - coordenar a elaboração de estudos relativos à determinação do potencial técnico e sócio-econômico de localidades para a exploração de serviços de radiodifusão, bem como para a abertura de editais;

V - coordenar atividades referentes à elaboração de editais de radiodifusão e à consulta pública para a execução de serviço de retransmissão de televisão, no tocante aos aspectos relacionados à engenharia de outorga;

VI – coordenar a execução das atividades inerentes à outorga dos serviços de radiodifusão comunitária, serviços ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens e serviços auxiliares de radiodifusão;

VII - coordenar as atividades de análise de projetos de instalação de estações e utilização de equipamentos dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, bem como de alteração de características técnicas desses serviços;

VIII - coordenar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para o serviço de radiodifusão comunitária, serviços ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens e os serviços auxiliares de radiodifusão;

IX - coordenar as atividades inerentes à expedição das licenças de funcionamento das estações dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

X – coordenar as atividades de análise de processos relativos a pedidos de prorrogação de prazos, bem como a recursos e reconsiderações referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação; e

XI – coordenar as atividades referentes ao cadastramento de informações técnicas relativas aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 138. À Coordenação de Planejamento e Controle de Engenharia de Outorga compete:

I - coordenar a manutenção e a atualização dos bancos de dados no que tange aos aspectos de engenharia de outorga; e

II - coordenar a análise e elaboração de listagens e estatísticas de engenharia de outorga.

Art. 139. À Divisão de Controle Operacional de Engenharia de Outorga compete:

I - manter atualizados os bancos de dados, no que tange aos aspectos de engenharia de outorga;

II - supervisionar e manter a disponibilidade das informações relativas aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, especialmente no que tange aos aspectos de engenharia de outorga; e

III - analisar e elaborar listagens e estatísticas de engenharia.

Art. 140. À Coordenação de Relacionamento com Usuários compete:

I - elaborar e propor critérios e procedimentos objetivando o atendimento ao público nos assuntos referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, afetos à área de competência da Coordenação-Geral

II - coordenar o atendimento ao público nos assuntos referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito da área de atuação da Coordenação-Geral;

III - coordenar o encaminhamento dos pedidos referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, às respectivas unidades da Secretária;

IV - coordenar as atividades de respostas aos questionamentos, solicitações e pedidos referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

V - proceder ao levantamento de dados, objetivando avaliar a qualidade do atendimento e o grau de satisfação dos interessados, bem como o desempenho de engenharia dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 141. À Coordenação de Radiodifusão Comunitária compete:

I - coordenar a elaboração de rotinas e manuais de instrução para a análise de processos relativos ao Serviço de Radiodifusão Comunitária;

II - coordenar a análise, quanto à viabilidade, dos estudos sócio-econômicos apresentados por pretendentes à exploração do Serviço de Radiodifusão Comunitária;

III - coordenar a execução das atividades inerentes aos procedimentos de outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária;

IV - coordenar a análise dos pedidos de recursos e reconsiderações referentes a outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária;

V - coordenar o cadastramento das informações relativas às outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária; e

VI- coordenar a atualização da coletânea de legislação referente ao Serviço de Radiodifusão Comunitária.

Art. 142. À Divisão de Outorga de Radiodifusão Comunitária compete:

I – orientar e acompanhar a elaboração de rotinas e manuais de instrução para a análise de processos relativos ao Serviço de Radiodifusão Comunitária;

II - orientar e acompanhar a análise, quanto à viabilidade, dos estudos sócio-econômicos apresentados por pretendentes à exploração do Serviço de Radiodifusão Comunitária;

III - orientar e acompanhar a execução das atividades inerentes aos procedimentos de outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária;

IV - orientar e acompanhar a análise dos pedidos de recursos e reconsiderações referentes a outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária;

V - orientar e acompanhar o cadastramento das informações relativas às outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária; e

VI - orientar e acompanhar a atualização de coletânea de legislação referente ao Serviço de Radiodifusão Comunitária.

Art. 143. Ao Serviço de Análise de Processos de Radiodifusão Comunitária compete:

I - analisar os processos relativos às outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária; e

II - elaborar minutas de atos relativos às outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária.

Art. 144. Ao Serviço de Controle de Radiodifusão Comunitária compete:

I - manter dados referentes às outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária; e

II - enviar dados referentes às outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária ao setor responsável pelo cadastro geral dos serviços de radiodifusão.

Art. 145. Ao Serviço de Documentação de Radiodifusão Comunitária compete:

I - preparar expedientes relativos à outorga do Serviço de Radiodifusão Comunitária; e

II - manter o arquivo dos documentos relativos ao Serviço de Radiodifusão Comunitária.

Art. 146. Ao Serviço de Expedição de Documentos de Radiodifusão Comunitária compete controlar a remessa, por via postal ou por qualquer outro meio de correspondência, dos documentos relativos ao Serviço de Radiodifusão Comunitária.

Art. 147. Ao Serviço de Engenharia de Radiodifusão Comunitária compete analisar os processos relativos às outorgas do Serviço de Radiodifusão Comunitária, no tocante aos aspectos de engenharia.

Art. 148. Ao Serviço de Controle de Prazos de Radiodifusão Comunitária compete:

I - manter o controle de cumprimento de prazos para a apresentação de documentos referentes aos processos de radiodifusão comunitária; e

II - manter dados atualizados sobre o cumprimento dos prazos referidos no inciso I, informando as ocorrências aos demais setores da área.

Art. 149. Ao Serviço de Licenciamento de Radiodifusão Comunitária compete:

I - emitir licenças provisórias ou definitivas de funcionamento de estação do Serviço de Radiodifusão Comunitária; e

II - manter o controle cadastral das licenças emitidas às entidades executantes do Serviço de Radiodifusão Comunitária.

Art. 150. Ao Serviço de Controle de Elaboração de Assentimento Prévio de Rádio Comunitária compete:

I - analisar os processos referentes à solicitação de Assentimento Prévio formulado pelas entidades situadas na faixa de fronteira;

II - elaborar e enviar o relatório técnico, juntamente com o processo instruído, à Secretaria-Executiva do Conselho de Defesa Nacional da Presidência da República; e

III - receber e anexar a decisão do Conselho de Defesa Nacional da Presidência da República ao respectivo processo de Assentimento Prévio.

Art. 151. À Coordenação de Engenharia de Radiodifusão compete:

I - coordenar a elaboração de rotinas e manuais de instrução para a análise dos processos relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, afetos à sua área de competência;

II - coordenar a elaboração de estudos relativos à determinação do potencial técnico e sócio-econômico de localidades para a exploração de serviços de radiodifusão, bem como para a abertura de editais;

III - coordenar a elaboração de planejamento para a abertura de editais do serviço de radiodifusão e de consultas públicas para exploração do serviço de retransmissão de televisão, no tocante aos aspectos de engenharia de outorga;

IV - coordenar a execução das atividades inerentes à outorga dos serviços ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens e serviços auxiliares de radiodifusão;

V - coordenar as atividades de análise de projetos de instalação de estação e utilização dos equipamentos dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, bem como de alteração de características técnicas desses serviços;

VI - coordenar as atividades de proposição de consignação de frequências canalizadas para os serviços ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens e serviços auxiliares de radiodifusão;

VII - coordenar o exame dos aspectos técnicos dos processos referentes a pedidos de prorrogação de prazos relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VIII - coordenar a emissão de licenças de funcionamento das estações dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IX - coordenar a análise dos pedidos de recursos e reconsiderações, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação; e

X - coordenar o cadastramento das informações técnicas referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 152. À Divisão de Engenharia de Radiodifusão compete:

I - elaborar e propor rotinas e manuais de instrução para a análise de processos afetos à área de competência da Coordenação;

II - elaborar estudos relativos à determinação do potencial técnico e sócio-econômico de localidades para a exploração de serviços de radiodifusão, bem como para a abertura de editais;

III - proceder à elaboração de planejamento para a abertura de editais dos serviços de radiodifusão e de consultas públicas para a exploração do serviço de retransmissão de televisão, no tocante aos aspectos de engenharia;

IV - executar as atividades inerentes à outorga dos serviços ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens e serviços auxiliares de radiodifusão;

V - analisar projetos de instalação de estação e utilização de equipamentos dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, bem como de alteração de características técnicas desses serviços;

VI - propor a consignação de frequências canalizadas para os serviços ancilares ao serviço de radiodifusão de sons e imagens e serviços auxiliares de radiodifusão;

VII - analisar, quanto aos aspectos técnicos, os pedidos de prorrogação de prazos relativos às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VIII - orientar e acompanhar a emissão de licenças de funcionamento das estações dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IX - analisar os pedidos de recursos e reconsiderações, referentes às outorgas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; no âmbito de sua área de atuação; e

X - proceder ao cadastramento das informações técnicas referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 153. Ao Serviço de Licenciamento dos Serviços de Radiodifusão compete:

I - efetuar a análise e a verificação dos laudos técnicos das estações dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, para fins de licenciamento;

II - emitir licença de funcionamento da estação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

III - manter atualizado o cadastro das licenças emitidas relativas aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Seção III

Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Serviços de Comunicação Eletrônica

Art. 154. Ao Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Serviços de Comunicação Eletrônica compete:

I - elaborar e propor regulamentos, normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua competência;

II - promover estudos e pesquisas objetivando avaliar as necessidades de mudança na legislação do serviço de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - elaborar estudos com vistas ao desenvolvimento de novas modalidades de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, e respectivos planos de implementação;

IV - coordenar o acompanhamento, em âmbito nacional e internacional, da evolução doutrinária e tecnológica das atividades inerentes aos serviços de radiodifusão;

V - propor o estabelecimento de diretrizes para o acompanhamento e avaliação das atividades decorrentes da exploração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

VI - elaborar e propor planos de avaliação de desempenho da exploração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VII - promover a realização de pesquisas, visando avaliar o desempenho dos serviços de radiodifusão e seus ancilares;

VIII - gerir indicadores de avaliação de desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

IX - coordenar os resultados da avaliação de outorga a serem divulgados na mídia;

X - propor o planejamento das atividades inerentes ao acompanhamento de outorga dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XI - gerir as atividades inerentes ao acompanhamento dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XII - gerir a análise de atendimento às demandas oriundas de órgãos externos, no âmbito de sua área de atuação;

XIII - promover articulação com órgãos externos, entidades e seguimentos da sociedade no que concerne a exploração dos serviços de radiodifusão e seus ancilares, no âmbito de sua área de atuação;

XIV - propor plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XV - coordenar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas relativos aos serviços de radiodifusão e seus ancilares;

XVI - fiscalizar a exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares, nos aspectos referentes ao conteúdo da programação das emissoras;

XVII - fiscalizar a exploração dos serviços de radiodifusão nos aspectos referentes à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das entidades exploradoras desses serviços;

XVIII - propor a instauração de procedimento administrativo, visando apurar infrações de qualquer natureza, referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XIX - notificar as entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares, de irregularidades cometidas na exploração dos serviços;

XX - propor a aplicação das sanções previstas na legislação pertinente aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXI - acompanhar a adoção de medidas necessárias ao efetivo cumprimento das sanções aplicadas às exploradoras dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXII - acompanhar os compromissos e obrigações assumidos em contrato, ou instrumentos congêneres, no âmbito de sua área de atuação;

XXIII - propor a interrupção ou o retorno de qualquer serviço de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXIV - gerir a realização de vistorias em estações de serviço de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

XXV - propor prorrogação de prazos para o cumprimento de exigências, nos procedimentos relativos ao âmbito de sua área de atuação;

XXVI - supervisionar o fornecimento de listagem dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXVII - propor, no âmbito de sua área de atuação, a convalidação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XXVIII - propor, no âmbito da sua área de atuação, o arquivamento ou o desarquivamento de processos;

XXIX - gerir a análise dos pedidos de recursos e reconsiderações referentes às outorgas de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

XXX - manter o sítio do Ministério das Comunicações na rede mundial de computadores, em articulação com a Coordenação-Geral de Modernização e Informática, no sentido de atualizar as informações publicadas afetas às atividades do Departamento; e

XXXI - acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelas Delegacias Regionais, no que concerne às atribuições relativas ao serviço de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Subseção I

Coordenação-Geral de Acompanhamento de Outorgas

Art. 155. À Coordenação-Geral de Acompanhamento de Outorgas compete:

I - coordenar e propor estudos necessários para elaboração de regulamentos, normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar estudos com vistas ao desenvolvimento de novas modalidades de serviços de radiodifusão e seus respectivos planos de implementação;

III - coordenar e propor estudos visando à adoção de procedimentos administrativos para apurar infração aos preceitos legais, regulamentares e normativos incidentes sobre os serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IV - acompanhar em âmbito nacional e internacional a evolução doutrinária e tecnológica das atividades inerentes ao serviço de radiodifusão;

V - coordenar a elaboração de plano anual de fiscalização de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VI - coordenar a fiscalização da exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares, nos aspectos referentes ao conteúdo da programação das emissoras;

VII - coordenar a fiscalização da exploração dos serviços de radiodifusão nos aspectos referentes à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das entidades exploradoras desses serviços;

VIII - coordenar a instauração e a análise de processos de apuração de infrações referentes à exploração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IX - propor a aplicação das sanções previstas na legislação pertinente aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

X - coordenar a adoção de medidas necessárias ao efetivo cumprimento das sanções aplicadas aos exploradores dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XI - manter o controle das atividades inerentes à análise dos processos de apuração de infração e das penalidades aplicadas;

XII - propor a prorrogação de prazos para o cumprimento de exigências, nos procedimentos relativos ao âmbito de sua área de atuação;

XIII - coordenar a realização de vistorias em estações de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

XIV - coordenar o acompanhamento das ações para implementação dos objetivos e metas a serem alcançados para os serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XV - coordenar a articulação com órgãos externos, entidades e seguimentos da sociedade no que concerne a exploração dos serviços de radiodifusão e seus ancilares, no âmbito de sua área de atuação;

XVI - coordenar o atendimento às demandas oriundas de órgãos externos;

XVII - coordenar a sistemática de monitoramento do desempenho das atividades dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XVIII - coordenar a elaboração do planejamento das atividades inerentes ao acompanhamento de outorga dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XIX - coordenar a implementação de modelagem de processos;

XX - coordenar a implementação das políticas e diretrizes no âmbito de sua área de atuação;

XXI - propor estudos para a elaboração do planejamento estratégico dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e.

XXII- acompanhar a implementação da execução das atividades dos serviços de radiodifusão nas Delegacias Regionais.

Art. 156. À Coordenação de Regulamentação e Normas de Radiodifusão compete:

I – coordenar a elaboração de regulamentos, normas, padrões, instruções e manuais, referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II – coordenar a implementação do plano de execução de estudos necessários para formulação de regulamentos, normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III – coordenar a elaboração de relatórios gerenciais sobre o andamento dos estudos a que se refere ao inciso II; e

IV - coordenar o monitoramento dos indicadores gerenciais, no âmbito da área de atuação.

Art. 157. À Divisão Operacional de Manuais e Instruções de Radiodifusão compete:

I - propor padrões de controle para acompanhamento dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - executar os planos de estudos necessários para a elaboração de regulamentos, normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

III - implementar sistemáticas de apoio técnico-administrativo para o desempenho das atividades operacionais.

Art. 158. Ao Serviço de Acompanhamento de Regulamentação e Normas compete:

I – elaborar e propor os regulamentos, normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, relativamente à sua área de competência; e

II - executar as sistemáticas de apoio técnico e administrativo para o desempenho das atividades operacionais, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 159. Ao Serviço de Estudos de Radiodifusão compete:

I - propor ações com vistas ao aperfeiçoamento do acompanhamento dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, e novas tecnologias, no âmbito de sua área de atuação;

II - efetuar pesquisas e compilar informações e dados necessários à elaboração de estudos dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, e novas tecnologias;

III - organizar as informações e dados a que se refere o inciso II;

IV - realizar estudos de sistemáticas de apoio técnico-administrativo para o desempenho das atividades operacionais, no âmbito de sua área de atuação; e

V - realizar estudos com vistas ao aperfeiçoamento organizacional.

Art. 160. Ao Serviço de Controle da Legislação de Radiodifusão compete:

I - organizar sistemáticas de controle da legislação vigente;

II - promover a atualização da documentação; e

III - organizar coletânea de documentos históricos, desde a criação do Conselho Nacional de Telecomunicações - CONTEL.

Art. 161. À Coordenação de Gestão compete:

I - coordenar a proposição de ações para a implementação dos objetivos e metas a serem alcançados para os serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar a elaboração dos planos de desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - coordenar a proposição de estudos de modelagem de processos;

IV - coordenar a implementação de controles de qualidade para o desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

V - coordenar a implementação de políticas e diretrizes no âmbito de sua área de atuação;

VI - coordenar a elaboração de matérias relacionadas à evolução dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VII - coordenar o estabelecimento de sistemática de monitoramento do desempenho das atividades dos serviços de radiodifusão, seus auxiliares e ancilares; e

VIII - coordenar a elaboração dos planos de acompanhamento de gestão dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 162. À Divisão de Acompanhamento de Serviços de Radiodifusão compete:

I - elaborar estudos de sistemáticas de apoio técnico-administrativo para melhoria do desempenho das atividades operacionais;

II - manter o efetivo monitoramento dos serviços de radiodifusão;

III - implementar indicadores de desempenho dos serviços de radiodifusão; e

IV - acompanhar a execução das atividades dos serviços de radiodifusão nas Delegacias Regionais.

Art. 163. Ao Serviço de Acompanhamento de Desempenho compete:

I - propor procedimentos para melhoria do desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

II - efetuar as atividades inerentes ao desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 164. Ao Serviço de Cadastramento de Radiodifusão compete:

I - efetuar o cadastramento e o controle de informações;

II - controlar e acompanhar o fluxo de documentos e processos de infração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - implementar sistema de acompanhamento de dados cadastrais e processuais das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão;

IV - controlar e manter atualizado o sistema de Controle de Processos e Documentos; e

V - manter o controle do cadastro de arquivamento de processos de infração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 165. À Coordenação de Apuração de Infração compete:

I - coordenar a elaboração de procedimentos e instruções de trabalho, visando apurar infrações;

II - coordenar a proposição de sistemáticas de apoio técnico-administrativo para melhoria do desempenho das atividades operacionais;

III - coordenar a análise dos processos de apuração de infrações dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IV - propor a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, bem como o arquivamento de processos de apuração de infração;

V - coordenar a elaboração do plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VI - coordenar a fiscalização da exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares, nos aspectos referentes ao conteúdo da programação das emissoras;

VII - coordenar a fiscalização da exploração dos serviços de radiodifusão nos aspectos referentes à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das entidades exploradoras desses serviços; e

VIII - propor a prorrogação de prazos para o cumprimento de exigências, nos procedimentos relativos ao âmbito de sua área de atuação.

Art. 166. Ao Serviço de Acompanhamento das Sanções compete:

I - acompanhar e controlar o cumprimento das sanções aplicadas;

II - analisar processos de apuração de infrações dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - analisar denúncias referentes à exploração de radiodifusão; e

IV - efetuar o acompanhamento dos processos judiciais relacionados aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 167. Ao Serviço de Fiscalização e Supervisão de Radiodifusão compete:

I - acompanhar a implementação do plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - fiscalizar a exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares, nos aspectos referentes ao conteúdo da programação das emissoras;

III - fiscalizar a exploração dos serviços de radiodifusão nos aspectos referentes à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das entidades exploradoras desses serviços; e

IV - acompanhar os registros relativos aos antecedentes infracionais.

Art. 168. À Coordenação de Planejamento de Radiodifusão compete:

I - coordenar a elaboração do planejamento do acompanhamento dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar a implementação dos objetivos e metas a serem alcançados para melhoria dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - coordenar o monitoramento dos indicadores gerenciais, no âmbito de sua área de atuação;

IV - coordenar a proposição de diretrizes para execução das atividades de acompanhamento e avaliação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

V - coordenar a elaboração de estudos inerentes ao planejamento estratégico da Secretaria.

Art. 169. À Divisão de Planos de Execução de Radiodifusão compete:

I - controlar a elaboração e execução dos planos dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - orientar sistemáticas de apoio técnico e administrativo para o desempenho das atividades operacionais; e

III - elaborar e manter atualizado o mapeamento geográfico, apresentando distintamente os serviços de radiodifusão.

Art. 170. Ao Serviço de Acompanhamento da Oferta de Serviços compete:

I - realizar estudos com vistas à oferta de novas modalidades de serviços de radiodifusão e seus respectivos planos de implementação;

II - desenvolver estudos que identifiquem tendências no mercado de radiodifusão;

III - analisar cenário mercadológico;

IV - realizar estudos de ambiente de mercado interno e externo; e

V - realizar estudos inerentes à tecnologia de informação e absorção de novas tecnologias.

Art. 171. Ao Serviço de Modernização e Qualidade compete:

I - desenvolver estudos de modernização e qualidade;

II - realizar estudos, programas e projetos, visando ao desenvolvimento e à absorção de novas tecnologias de modernização administrativa, especialmente nas áreas de desenvolvimento institucional, métodos e procedimentos;

III - estabelecer métodos e procedimentos para o controle da qualidade dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IV - propor a aquisição de equipamentos de informática, software e novas tecnologias; e

V - manter o controle e registros de acompanhamento de outorga, visando à implementação de qualidade aplicada na Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica.

Subseção II **Coordenação-Geral de Avaliação de Outorgas**

Art. 172. À Coordenação-Geral de Avaliação de Outorgas compete:

I - coordenar o acompanhamento e avaliação das metas, objetivos e respectivos indicadores relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar a avaliação das condições de prestação dos serviços de radiodifusão e o grau de satisfação dos usuários;

III - coordenar e controlar o cadastramento dos antecedentes infracionais das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IV - coordenar e avaliar os compromissos e obrigações assumidos em contrato ou instrumentos congêneres;

V - coordenar a elaboração do plano de avaliação de desempenho das atividades inerentes à Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica;

VI - coordenar o estabelecimento de indicadores de avaliação de desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

VII - coordenar a proposição de informações resultantes da avaliação de outorga a serem divulgadas na mídia; e

VIII - realizar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 173. À Coordenação de Pesquisa de Radiodifusão compete:

I - coordenar estudos para elaboração dos planos de avaliação da exploração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar o monitoramento dos indicadores gerenciais, no âmbito de sua área de atuação;

III - coordenar a realização de pesquisas qualitativas e quantitativas, visando o atendimento das demandas oriundas da Secretaria;

IV - coordenar pesquisas de novas modalidades de serviços e de novas tecnologias;

V – propor a articulação e integração de desenvolvimento tecnológico com outros projetos corporativos; e

VI - coordenar as informações resultantes de pesquisas a serem divulgadas na mídia.

Art. 174. À Divisão de Planos de Execução de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa de Radiodifusão compete:

I – orientar e acompanhar o registro de informações e dados necessários à elaboração de pesquisas;

II – orientar e acompanhar a realização de pesquisas qualitativas e quantitativas, visando o atendimento das demandas oriundas da Secretaria;

III – orientar e acompanhar a implementação de sistemáticas de apoio técnico-administrativo para o desempenho das atividades operacionais, no âmbito de sua área de atuação;

IV – orientar e acompanhar o levantamento das necessidades das áreas da Secretaria para a realização de pesquisas;

V - elaborar relatórios gerenciais dos resultados das pesquisas; e

VI - proceder a consolidação das informações resultantes da avaliação de outorga a serem divulgadas na mídia.

Art. 175. Ao Serviço de Pesquisa Qualitativa de Radiodifusão compete:

I - elaborar pesquisas qualitativas visando o atendimento das demandas oriundas da Secretaria;

II - compilar os resultados das pesquisas realizadas para a geração de relatórios; e

III - enviar os dados e resultados das pesquisas para o Serviço de Informação e Qualidade, visando a manutenção do cadastro das informações.

Art. 176. Ao Serviço de Pesquisa Quantitativa de Radiodifusão compete:

I - elaborar pesquisas quantitativas visando o atendimento das demandas oriundas da Secretaria;

II - compilar os resultados das pesquisas realizadas para a geração de relatórios; e

III - enviar os dados e resultados das pesquisas para o Serviço de Informação e Qualidade, visando a manutenção do cadastro das informações.

Art. 177. Ao Serviço de Informação e Qualidade compete:

I - compilar informações e dados necessários à elaboração de estudos dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

II - manter e organizar as informações e dados a que se refere o inciso I;

III - realizar estudos de gestão da informação;

IV - manter o controle e registros das avaliações de outorga, visando à implementação do programa de qualidade aplicado na Secretaria;

V - manter informada a Coordenação de Gestão quanto aos resultados das pesquisas realizadas, com vistas à elaboração de matérias relativas à avaliação de desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VI - implementar métodos e procedimentos para controle de qualidade dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

VII - manter acervo de informações necessárias à elaboração das pesquisas.

Art. 178. À Coordenação de Avaliação de Desempenho compete:

I - coordenar a implementação de plano de avaliação de desempenho das atividades inerentes à Secretaria;

II - coordenar a organização das informações resultantes da avaliação de desempenho a serem divulgadas na mídia; e

III - coordenar e controlar o cadastramento dos antecedentes infracionais das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 179. À Divisão de Métodos de Desempenho compete:

I - orientar e acompanhar a aplicação dos métodos de desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - orientar e acompanhar a realização de estudos para elaboração dos planos de avaliação da exploração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

III - orientar e acompanhar a realização de estudos de sistemáticas de apoio técnico-administrativo para o desempenho das atividades operacionais, no âmbito de sua área de atuação;

IV - orientar e acompanhar a avaliação da qualidade dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

V - proceder ao controle das informações resultantes dos métodos aplicados para avaliação de desempenho a serem divulgadas na mídia.

Art. 180. Ao Serviço de Avaliação Técnica compete:

I - controlar o desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, relativamente aos aspectos técnicos; e

II - controlar a qualidade técnica dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

Art. 181. Ao Serviço de Avaliação das Obrigações Legais e Contratuais compete:

I - controlar o desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, relativamente às obrigações legais e contratuais;

II - controlar inspeções rotineiras de fiscalização, no que concerne ao aspecto de conteúdo da programação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

III - analisar o cumprimento das obrigações legais e contratuais.

Art. 182. Ao Serviço de Relacionamento com Usuários compete:

I - analisar e propor soluções referentes às reclamações, sugestões, denúncias e solicitações dos usuários dos serviços de radiodifusão;

II - encaminhar às áreas competentes as demandas mencionadas no inciso I, para adoção de medidas;

III - prestar informações sobre os serviços de radiodifusão;

IV - criar canais de comunicação com os usuários; e

V - coletar informações sobre a satisfação dos usuários.

Art. 183. À Coordenação de Estatísticas de Radiodifusão compete:

I - coordenar estudos estatísticos relativos ao serviço de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

II - coordenar o atendimento às demandas da Coordenação de Pesquisa de Radiodifusão;

III - coordenar a elaboração de relatórios estatísticos gerenciais;

IV - coordenar os registros estatísticos, visando fomentar o banco de dados; e

V - coordenar levantamentos estatísticos demandados pela Secretaria.

Art. 184. Ao Serviço de Estatística compete:

I - propor tratamento estatístico às demandas oriundas da Coordenação de Pesquisa de Radiodifusão;

II - organizar e consolidar resultados estatísticos das pesquisas quantitativas demandadas pela Coordenação de Pesquisa de Radiodifusão; e

III - propor estudos estatísticos para o atendimento às demandas da Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica.

Art. 185. Ao Serviço de Fomento à Pesquisa compete:

I - fomentar a pesquisa e o banco de dados estatísticos de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares; e

II - propor procedimentos estatísticos para realização de pesquisas.

Art. 186. Ao Serviço de Banco de Dados Estatísticos compete:

I - controlar e manter atualizado o banco de dados estatísticos; e

II - fornecer as informações necessárias às áreas interessadas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 187. Ao Secretário de Serviços de Comunicação Eletrônica, quanto às unidades que integram sua Secretaria, incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria de Serviços de Comunicação Eletrônica;

II - assessorar o Ministro de Estado no que pertine à fixação de políticas, diretrizes, objetivos e metas, nos assuntos de competência da Secretaria

III - representar a Secretaria nos assuntos relativos a sua área de competência;

IV - propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência;

V - aprovar estudos com vistas ao desenvolvimento de novas modalidades de serviços de radiodifusão e de novas modalidades de serviços ancilares e auxiliares ao serviço de radiodifusão, bem como os respectivos planos de implementação;

VI - aprovar propostas de uniformização de rotinas, bem como manuais de instrução para a análise de processos relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, no âmbito de sua área de atuação;

VII - estabelecer diretrizes para execução das atividades de acompanhamento e avaliação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VIII - aprovar planos de avaliação de desempenho dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

IX – estabelecer padrões de controle para acompanhamento dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

X - estabelecer métodos e procedimentos para controle de qualidade dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XI – aprovar critérios e procedimentos objetivando o atendimento ao público nos assuntos referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, afetos à área de competência da Secretaria;

XII – aprovar plano anual de fiscalização dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XIII - aprovar procedimentos, projetos e programas relativos às atividades de gerenciamento dos cadastros dos serviços de radiodifusão e dos seus ancilares e auxiliares, bem como às atividades de informática referentes a esses serviços;

XIV - aprovar estudos de viabilidade técnica e sócio-econômica apresentados por pretendentes à exploração de serviços de radiodifusão;

XV - promover consultas públicas visando propiciar a efetiva participação dos diversos segmentos da sociedade na proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, bem como na elaboração da regulamentação relativa a esses serviços;

XVI - promover consultas públicas com vistas à outorga de serviço de retransmissão de televisão;

XVII - homologar alterações estatutárias ou contratuais efetivadas em razão de dispositivos legais, referentes aos serviços de radiodifusão, respeitadas as limitações legais;

XVIII - autorizar a utilização de denominação de fantasia por entidades exploradoras de serviços de radiodifusão;

XIX - autorizar a nomeação ou destituição de gerentes, diretores, administradores ou procuradores de entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão;

XX - autorizar a alteração dos objetivos sociais das entidades detentoras de outorgas para explorar serviços de radiodifusão;

XXI - aprovar atos decorrentes de autorizações, referentes aos serviços de radiodifusão;

XXII - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos ou instrumentos congêneres para a execução das atividades de competência da Secretaria;

XXIII - expedir autorização para a execução de serviço de repetição de televisão, de serviço de retransmissão de televisão em caráter secundário e de serviços auxiliares aos serviços de radiodifusão;

XXIV - autorizar a transferência da titularidade de serviço de repetição de televisão, de serviço de retransmissão de televisão em caráter secundário e de serviços auxiliares aos serviços de radiodifusão;

XXV - autorizar alteração de geradora cedente de programação dos serviços ancilares aos serviços de radiodifusão;

XXVI - propor a consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXVII - aprovar projetos de instalação de estações e de utilização de equipamentos de serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares;

XXVIII - atribuir indicativo de chamada para as estações dos serviços de radiodifusão e dos seus ancilares e auxiliares;

XXIX - homologar a transferência de local de estúdio das entidades exploradoras de serviços de radiodifusão;

XXX - fixar ou alterar horário de funcionamento das estações dos serviços de radiodifusão;

XXXI - aprovar laudos de vistoria de instalação e de alteração de características técnicas de estação dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares, bem como os respectivos termos de responsabilidade técnica de projetos;

XXXII - autorizar alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXXIII - aprovar consolidação de atos referentes a alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXXIV - expedir licenças de funcionamento das estações dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXXV - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, nos procedimentos pertinentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXXVI - prorrogar prazo para a apresentação de projeto de instalação referente aos serviços de radiodifusão;

XXXVII - fixar ou prorrogar prazos para cumprimento de exigências e correção de irregularidades constatadas em vistoria, incluindo aquelas necessárias ao licenciamento de estação, referentes aos serviços de radiodifusão e aos seus ancilares e auxiliares;

XXXVIII - prorrogar prazo para a instalação de estação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXXIX - prorrogar prazo para o funcionamento, em caráter definitivo, de estações dos serviços de radiodifusão;

XL - estabelecer ou prorrogar prazo para a adaptação de estação ou de concessionária, permissionária ou autorizada às normas de exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares;

XLI - determinar a instauração de procedimento administrativo visando apurar infrações, de natureza técnica ou não, a disposições legais, regulamentares e normativas referentes aos serviços de radiodifusão e aos seus ancilares e auxiliares;

XLII - aplicar as penalidades previstas na legislação pertinente aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, com exceção da pena de revogação de outorga, quando se tratar de serviço de radiodifusão comunitária, e da pena de cassação de outorga, no caso dos demais serviços de radiodifusão e do serviço de retransmissão de televisão em caráter primário;

XLIII - determinar a interrupção ou autorizar o retorno de qualquer serviço de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XLIV - decidir quanto aos pedidos de reconsideração e recursos, no âmbito de sua área de competência;

XLV - convalidar ou declarar a nulidade de atos administrativos, no âmbito de sua área de atuação;

XLVI - autorizar o arquivamento ou o desarquivamento de processos, no âmbito de sua área de atuação;

XLVII - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados na Secretaria, na forma da legislação pertinente;

XLVIII - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional programada em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados na Secretaria, na forma da legislação vigente;

XLIX - aprovar diretrizes para a execução das atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais, bem como mantê-las informadas e orientadas, relativamente aos assuntos de competência da Secretaria;

L - expedir os demais atos administrativos necessários à consecução dos objetivos da Secretária, em sua área de competência; e

LI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 188. Aos Diretores de Departamento, Coordenadores-Gerais, Coordenadores e Chefes de Divisão incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades; e

II - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas áreas de competência.

Art. 189. Aos Chefes de Serviço incumbe planejar, promover, dirigir, coordenar, orientar, encaminhar, distribuir e acompanhar as atividades das respectivas unidades e executar outras atividades que lhe forem cometidas.

TÍTULO V SECRETARIA DE TELECOMUNICAÇÕES

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA

Art. 190. À Secretaria de Telecomunicações, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

I - formular e propor políticas e diretrizes, objetivos e metas, relativos aos serviços de telecomunicações;

II - auxiliar na orientação, acompanhamento e supervisão das atividades da Agência Nacional de Telecomunicações, nos termos da Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997;

III - propor a regulamentação e normatização técnica para a execução dos serviços de telecomunicações, prestados nos regimes públicos e privados;

IV - realizar estudos visando à implementação de medidas voltadas ao desenvolvimento industrial, científico e tecnológico do setor de telecomunicações do País, que contemple, dentre outros aspectos, a geração de novos postos de trabalho, o equilíbrio da balança comercial brasileira e a melhoria dos serviços prestados à sociedade;

V - formular e propor o estabelecimento de normas e critérios para alocação de recursos em programas e projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e industrial voltados ao setor de telecomunicações do País;

VI - promover, no âmbito de sua competência, interação com administrações e organismos nacionais e internacionais;

VII - formular e propor o estabelecimento de normas, metas e critérios para a universalização dos serviços públicos de telecomunicações, bem como acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - formular e propor o estabelecimento de normas e critérios para alocação de recursos aos projetos e programas financiados pelo Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações - FUST;

IX - planejar, coordenar, supervisionar e orientar, normativamente, as atividades, estudos e propostas referentes a formulação de programas e projetos visando à universalização dos serviços de telecomunicações e à inclusão digital;

X - supervisionar a execução dos programas e ações destinados à universalização dos serviços de telecomunicações e de inclusão digital; e

XI - propor a regulamentação dos assuntos pertinentes a sua área de competência, mediante instruções normativas e Manual de Procedimentos.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 191. A Secretaria de Telecomunicações - STE tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Departamento de Serviços de Universalização de Telecomunicações - DESUT
2. Departamento de Indústria, Ciência e Tecnologia - DEICT
3. Departamento de Serviços de Inclusão Digital - DESID
 - 3.1. Coordenação de Serviços de Inclusão Digital - COSID
 - 3.1.1. Divisão de Serviços de Inclusão Digital - DISID

Art. 192. A Secretaria será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor, a Coordenação por Coordenador e a Divisão por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Secretário contará com Assessor, Assistente e Assistente Técnico, os Diretores com Assistentes Técnicos e Gerentes de Projeto.

Art. 193. Os ocupantes das funções previstas no *caput* do art. 192 serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Departamento de Serviços de Universalização de Telecomunicações

Art. 194. Ao Departamento de Serviços de Universalização de Telecomunicações compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de telecomunicações;

II - acompanhar a evolução dos serviços públicos e privados de telecomunicações, sugerindo mudanças e ajustes necessários;

III - supervisionar as atividades da Agência Nacional de Telecomunicações, nos termos das políticas públicas definidas pelo Poder Executivo, zelando por sua correta observância pela Agência;

IV - elaborar planos de avaliação de desempenho dos serviços de telecomunicações;

V - formular e propor critérios e procedimentos relativos ao planejamento e à prestação dos serviços de telecomunicações;

VI - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos à universalização dos serviços de telecomunicações;

VII - realizar estudos com vistas ao estabelecimento de normas e critérios para a alocação de recursos para os programas financiados pelo FUST;

VIII - realizar estudos com vistas ao estabelecimento de normas, metas e critérios para a universalização dos serviços públicos de telecomunicações, bem como acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas; e

IX - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério, relativas aos créditos dos programas e ações destinados à universalização dos serviços de telecomunicações.

Seção II

Departamento de Indústria, Ciência e Tecnologia

Art. 195. Ao Departamento de Indústria, Ciência e Tecnologia compete:

I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao desenvolvimento industrial, científico e tecnológico do setor de telecomunicações do País;

II - elaborar normas e critérios para alocação de recursos em programas e projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e industrial voltados ao setor de telecomunicações do País;

III - desenvolver meios para a difusão das inovações científicas e tecnológicas relativos aos serviços de telecomunicações, notadamente no que se refere aos projetos e programas financiados com recursos públicos; e

IV - promover, no âmbito de sua competência, interação científica e de desenvolvimento tecnológico em telecomunicações.

Seção III **Departamento de Serviços de Inclusão Digital**

Art. 196. Ao Departamento de Serviços de Inclusão Digital compete:

I - exercer a coordenação geral dos programas e ações de inclusão digital no Ministério;

II - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos programas e ações de inclusão digital do Governo Federal;

III - acompanhar e avaliar os projetos governamentais dos programas e ações de inclusão digital do Governo Federal; e

IV - desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério, relativas aos créditos dos programas e ações destinados à inclusão digital.

Art. 197. À Coordenação de Serviços de Inclusão Digital compete:

I - coordenar os projetos de inclusão digital no Ministério;

II - coordenar a avaliação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos programas de inclusão digital do Governo Federal; e

III - coordenar os projetos governamentais dos programas de inclusão digital do Governo Federal.

Art. 198. À Divisão de Serviços de Inclusão Digital compete:

I - subsidiar com pesquisas e informações os projetos de inclusão digital no âmbito do Ministério; e

II - desenvolver mecanismos e instrumentos para a avaliação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos programas de inclusão digital do Governo Federal.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 199. Ao Secretário de Telecomunicações, quanto às unidades que integram sua Secretaria, incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas, diretrizes e metas, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - expedir atos administrativos necessários à consecução dos objetivos da Secretaria;

IV - representar a Secretaria nos assuntos relativos a sua área de competência;

V - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados na Secretaria, na forma da legislação pertinente;

VI - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados na Secretaria, na forma da legislação pertinente;

VII - propor a celebração de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, inclusive seus aditivos, necessários à execução dos programas e ações, do âmbito do Ministério, relativos a governo eletrônico e inclusão digital, bem como aqueles destinados à universalização dos serviços de telecomunicações;

VIII - submeter à apreciação da Consultoria Jurídica os atos a serem editados, relativos aos assuntos de suas atribuições; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado, em sua área de competência.

Parágrafo único. Ao Secretário de Telecomunicações incumbe, ainda, no âmbito da Secretaria, planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas a apoio administrativo, protocolo de processos e documentos, serviços gerais e recursos humanos, especialmente quanto a:

I - recebimento, registro, triagem e distribuição de documentos e processos;

II - expedição de correspondências e encaminhamento de processos;

III - elaboração de relatório mensal das atividades de protocolo, visando subsidiar a realização de controle gerencial;

IV - execução das atividades de requisição e controle de material de expediente no âmbito da Secretaria;

V - levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores, visando à elaboração de programa anual de treinamento; e

VI - elaboração da programação orçamentária anual referente a diárias e passagens.

Art. 200. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas áreas de competência.

Art. 201. Ao Coordenador e Chefe de Divisão incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades; e

II - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas áreas de competência.

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS REGIONAIS

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA

Art. 202. Às Delegacias Regionais, órgãos regionais subordinados diretamente ao Ministro de Estado, compete:

I - receber, registrar e distribuir documentos e processos;

II - executar as atividades de outorga de serviços de radiodifusão, no âmbito de sua competência;

III - acompanhar e fiscalizar as atividades dos operadores dos serviços postais, em âmbito regional, nas respectivas áreas de jurisdição administrativa;

IV - elaborar escala anual de férias dos servidores lotados na Delegacia e acompanhar sua execução;

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

V - adotar as medidas necessárias ao efetivo cumprimento das sanções aplicadas às entidades detentoras de outorgas de serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VI - fixar e prorrogar prazos para o cumprimento de exigências e correções de irregularidades constatadas em ações de fiscalização, referentes à exploração dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

VII - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados na Delegacia, na forma da legislação pertinente;

VIII - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional programada em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados nas Delegacias, na forma da legislação pertinente;

IX - instaurar e aprovar a instrução de processos relacionados a recursos humanos, assuntos administrativos e financeiros e os demais de interesse dos servidores ativos, inativos e pensionistas, no âmbito das suas respectivas delegacias;

X - acompanhar e fiscalizar as atividades dos operadores dos serviços postais;

XI - receber, analisar e encaminhar à Subsecretaria de Serviços Postais reclamações, consultas, denúncias, sugestões, críticas e demais manifestações de usuários de serviços postais dirigidas ao Ministério das Comunicações, com vistas ao encaminhamento de soluções; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em sua área de competência.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 209. As consultas somente serão encaminhadas à Consultoria Jurídica pelo Ministro de Estado, Chefe de Gabinete do Ministro, Secretário-Executivo, Secretário de Serviços de Comunicação Eletrônica e Secretário de Telecomunicações.

Art. 210. As consultas de interesse das entidades vinculadas ao Ministério deverão ser encaminhadas à Consultoria Jurídica por intermédio das autoridades mencionadas no art. 209, devidamente instruídas e analisadas por órgãos técnicos e com parecer conclusivo do órgão jurídico.

Art. 211. As consultas de interesse dos órgãos do Ministério deverão ser encaminhadas à Consultoria Jurídica por intermédio das autoridades mencionadas no art. 209, devidamente instruídas e analisadas pelos órgãos técnicos.

Art. 212. O parecer da Consultoria Jurídica, aprovado pelo Ministro, adquire caráter normativo no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas.

Art. 213. É prerrogativa da Consultoria Jurídica dirigir-se aos órgãos integrantes da estrutura do Ministério e às entidades vinculadas requisitando informações ou a realização de diligências necessárias à instrução de processo submetido à sua apreciação ou ao exercício da supervisão ministerial.

§ 1º Deverá ser dado tratamento urgente e preferencial às requisições de que trata o *caput*.

§ 2º As requisições relativas a assuntos judiciais deverão ser atendidas no prazo nelas estipulado e sua inobservância importará em apuração de responsabilidade na forma da lei.

Art. 214. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento, não solucionadas no âmbito das unidades deste Ministério, por seus respectivos dirigentes, serão dirimidas pelo Ministro de Estado das Comunicações.

PORTARIA Nº 591 DE 18 DE SETEMBRO 2006.

O MINISTRO DE ESTADO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, resolve:

Art. 1º Os arts. 93, 98, 99, 100, 114, 137, 149, 151 e 153 do Regimento Interno do Ministério das Comunicações, aprovado pela Portaria nº 401, de 22 de agosto de 2006, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 93.

.....

VI -

.....

e) os processos e os documentos que envolvam matéria referente aos serviços de radiodifusão, ao serviço de retransmissão de televisão, aos serviços de telecomunicações, aos serviços postais e ao Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações - Fust;

.....” (NR)

“Art. 98.

I - exploração dos serviços de radiodifusão e do serviço de retransmissão de televisão;

.....

V - apuração de infração que envolva a aplicação das penas de suspensão, cassação e de revogação de outorga para explorar os serviços mencionados no inciso I;

.....” (NR)

“Art. 99.

I – outorga de concessão, permissão ou autorização para a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter educativo, bem como à transferência direta, alteração, renovação, declaração de preempção e revogação da outorga desses serviços;

.....

VI - apuração de infração que envolva a aplicação das penas de suspensão e cassação da concessão, permissão ou autorização para explorar serviços de radiodifusão de caráter

XX - autorizar a alteração dos objetivos sociais das entidades detentoras de outorgas para explorar serviços de radiodifusão;

XXI - aprovar atos decorrentes de autorizações, referentes aos serviços de radiodifusão;

XXII - propor a celebração ou aprovação dos contratos, convênios, ajustes, acordos ou instrumentos congêneres para a execução das atividades de competência da Secretaria;

XXIII - propor a consignação de frequências canalizadas para os serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXIV - aprovar projetos de instalação de estações e de utilização de equipamentos de serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares;

XXV - aprovar laudos de vistoria de instalação e de alteração de características técnicas de estação dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares, bem como os respectivos termos de responsabilidade técnica de projetos;

XXVI - autorizar alteração de características técnicas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXVII - aprovar consolidação de atos referentes a alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXVIII - expedir, após aprovada pelo Ministro, licença para funcionamento de estação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXIX - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, nos procedimentos pertinentes aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXX - fixar ou prorrogar prazos para correção de irregularidades constatadas em vistoria, incluindo aquelas necessárias ao licenciamento de estação, referentes aos serviços de radiodifusão e aos seus ancilares e auxiliares;

XXXI - propor a prorrogação de prazo para apresentação de projeto de instalação referente a serviços de radiodifusão;

XXXII - propor a prorrogação de prazo para a instalação de estação dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXXIII - propor a prorrogação de prazo para o funcionamento, em caráter definitivo, de estações dos serviços de radiodifusão;

XXXIV - propor o estabelecimento ou a prorrogação de prazos para a adaptação de estação ou de concessionária, permissionária ou autorizada às normas de exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares;

XXXV - determinar a instauração de procedimento administrativo visando apurar infrações, de natureza técnica ou não, a disposições legais, regulamentares e normativas referentes aos serviços de radiodifusão e aos seus ancilares e auxiliares;

XXXVI - aplicar as sanções de advertência e multa às exploradoras dos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares, por infringência à legislação pertinente;

XXXVII – propor a interrupção ou o retorno de qualquer serviço de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;

XXXVIII - decidir quanto aos pedidos de reconsideração e recursos, no âmbito de sua área de competência;

XXXIX - convalidar ou declarar a nulidade de atos administrativos, no âmbito de sua área de atuação;

XL – autorizar o arquivamento ou o desarquivamento de processos, no âmbito de sua área de atuação;

XLI - autorizar o deslocamento em objeto de serviço, assim como a requisição de transporte e de passagens e diárias, para viagem nacional programada com antecedência mínima de dez dias, de servidores lotados na Secretaria, na forma da legislação pertinente;

XLII - propor ao Secretário-Executivo o deslocamento em objeto de serviço, para viagem nacional programada em prazo inferior a dez dias e viagens internacionais, de servidores lotados na Secretaria, na forma da legislação vigente;

XLIII - aprovar diretrizes para a execução das atividades a serem realizadas pelas Delegacias Regionais, bem como mantê-las informadas e orientadas, relativamente aos assuntos de competência da Secretaria;

XLIV - expedir os demais atos administrativos necessários à consecução dos objetivos da Secretária, em sua área de competência; e

XLV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. Os atos decorrentes das atribuições de que tratam os incisos XVII, XIX e XX devem ser precedidos de parecer jurídico e os decorrentes dos incisos XXVI e XXVII de parecer técnico, aprovados pelo Ministro de Estado.” (NR)

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



HÉLIO COSTA