



Ministério da Ciência e Tecnologia

REVOGADO GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 47, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2004

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

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, na forma do Anexo a presente Portaria.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 136, de 28 de março de 1996.

EDUARDO CAMPOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO GABINETE DO MINISTRO CAPÍTULO I

CATEGORIA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º Ao Gabinete, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente 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 - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social do Ministério e auxiliar nas providências relacionadas ao cerimonial; e

VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Gabinete tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação-Geral de Administração;

1.1. Divisão de Documentação e Arquivo;

1.2. Divisão de Apoio Administrativo;

2. Coordenação-Geral da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia;

3. Coordenação-Geral da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança;

4. Coordenação-Geral do Cerimonial;

5. Assessoria de Comunicação Social; e

6. Assessoria Parlamentar.

Parágrafo único. O Gabinete, as Coordenações-Gerais de Administração e da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia e as Assessorias dispõem, para alocação em suas respectivas unidades, de cargos em comissão de Assessor Técnico, Assistente e Assistente Técnico, identificadas e quantificadas a seguir, cujas atribuições dos seus ocupantes se efetivarão por ato do Chefe de Gabinete:

I - Gabinete:

a) um Assessor Técnico - DAS 102.3;

b) um Assistente - DAS 102.2;

c) três Assistentes Técnicos - DAS 102.1.

II - Coordenação-Geral de Administração:

a) três Assistentes Técnicos - DAS 102.1.

III - Coordenação-Geral da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia:

um Assistente - DAS 102.2.

IV - Coordenação-Geral da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança:

um Assistente - DAS 102.2.

V - Assessoria de Comunicação Social:

dois Assistentes - DAS 102.2;

um Assistente Técnico - DAS 102.1.

VI - Assessoria Parlamentar:

quatro Assistentes - DAS 102.2;

três Assistentes Técnicos - DAS 102.1.

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

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

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação-Geral de Administração compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos, material, patrimônio e serviços gerais no âmbito do Gabinete;

II - supervisionar e controlar o recebimento, a movimentação e a expedição de documentos e correspondências de interesse do Gabinete;

III - coordenar, supervisionar e controlar o preparo e a organização de expedientes e documentação submetida à apreciação do Ministro de Estado;

IV - examinar, controlar e organizar a documentação técnica a ser submetida ao Chefe de Gabinete e prestar assistência sobre outros assuntos de interesse do Gabinete;

V - acompanhar a tramitação dos expedientes de interesse do Ministério junto à Presidência da República e a outros Ministérios;

VI - desenvolver as atividades de concessão de suprimento de fundos, passagens e diárias aos servidores e colaboradores eventuais do Gabinete;

VII - submeter ao Chefe de Gabinete a proposta orçamentária do órgão, bem como aqueles referentes à solicitação de créditos suplementares;

VIII - orientar o encaminhamento dos expedientes de afastamento do País, de servidores da administração direta e indireta, para participação em reuniões, congressos, seminários, estágios e cursos de aperfeiçoamento no exterior, nos termos da legislação pertinente.

Art. 6º À Divisão Documentação e Arquivo compete:

I - orientar e controlar a emissão, numeração e registro de atos e correspondências oficiais do Ministro de Estado e das unidades subordinadas do Gabinete;

II - analisar, classificar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentação oficial dirigida ao Ministro de Estado e ao Gabinete;

III - efetuar o controle de recebimento e expedição da documentação oficial do Ministro de Estado e do Gabinete, mantendo atualizadas as informações sobre sua tramitação e arquivamento;

IV - providenciar a publicação, na imprensa oficial, de atos assinados pelo Ministro de Estado e pelo Chefe de Gabinete;

V - preservar os documentos encaminhados ao Ministro de Estado e ao Gabinete em arquivo, responsabilizando-se pela sua guarda, controle, segurança e recuperação;

VI - selecionar documentos a serem eliminados, propondo a guarda ou transferência daqueles a serem preservados.

Art. 7º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - distribuir a agenda do Ministro de Estado para os órgãos do Ministério, com a periodicidade estabelecida;

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

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

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

V - fornecer apoio logístico necessário ao funcionamento do Gabinete.

Art. 8º À Coordenação-Geral da Secretaria do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia compete:

I - prestar apoio técnico e administrativo às reuniões do Conselho e provê-las da necessária infra-estrutura de funcionamento;

II - preparar as pautas das reuniões do Conselho, encaminhando a seus membros a documentação necessária à sua realização, nos prazos previstos;

III - preparar os atos de convocação para as reuniões do Conselho;

IV - secretariar as reuniões do Conselho, lavrar as atas e promover as medidas destinadas ao cumprimento das decisões do Plenário;

V - divulgar as resoluções do Conselho;

VI - acompanhar os pedidos de informações de órgãos e entidades externas, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos estipulados;

VII - coordenar a elaboração e a distribuição do Relatório Anual de Atividades do Conselho;

VIII - manter controle da documentação do Conselho.

Art. 9º À Coordenação-Geral da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança compete:

I - prestar apoio técnico e administrativo às reuniões da Comissão e provê-las da necessária infra-estrutura de funcionamento;

II - preparar as pautas das reuniões da Comissão, encaminhando a seus membros a documentação necessária à sua realização, nos prazos previstos;

III - preparar os atos de convocação para as reuniões da Comissão;

IV - secretariar as reuniões da Comissão, lavrar as atas e promover as medidas destinadas ao cumprimento das decisões do Plenário;

V - divulgar as resoluções da Comissão;

VI - acompanhar os pedidos de informações de órgãos e entidades externas, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos estipulados;

VII - coordenar a elaboração e a distribuição do Relatório Anual de Atividades da Comissão;

VIII - manter controle da documentação da Comissão.

Art. 10. À Coordenação-Geral do Cerimonial compete:

I - organizar e acompanhar as atividades oficiais do Ministro;

II - organizar a recepção de autoridade em visita ao Ministério;

III - processar os convites recebidos pelo Ministro;

IV - preparar e expedir correspondências e convites do Ministro;

V - preparar e organizar solenidade e recepções do Ministro;

VI - participar do planejamento e organização de visitas do Ministro;

VII - articular-se com os órgãos do Ministério na realização de solenidades conjuntas ou de visitas de autoridades;

VIII - organizar e manter banco de dados de autoridades;

IX - participar do planejamento e da organização de viagens do Ministro;

X - organizar e coordenar solenidades, eventos, exposições, palestras e seminários do Ministério, seus institutos, em conjunto com outras instituições.

Art. 11. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - redigir, editar e difundir matérias e notícias de interesse do Ministério para os veículos de divulgação;

II - fornecer informações e manter contatos com jornalistas credenciados e órgãos de imprensa em geral;

III - organizar e coordenar as entrevistas coletivas ou exclusivas do Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério;

IV - acompanhar e analisar as notícias veiculadas na imprensa, selecionar matérias e elaborar resenhas dos assuntos de interesse do Ministério, colocando-as à disposição de suas unidades;

V - difundir e arquivar matérias selecionadas, jornais, revistas, material fotográfico, de vídeo, de áudio e outros instrumentos de comunicação, de interesse do Ministério;

VI - coordenar as atividades de divulgação da publicidade oficial e institucional do Ministério, dos órgãos colegiados e das entidades vinculadas, inclusive junto à Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;

VII - acompanhar e apoiar encontros, simpósios e congressos de interesse do Ministério;

VIII - acompanhar a realização de processos licitatórios que visem a contratação de agências de propaganda ou empresas de assessoria para a divulgação das ações institucionais do Ministério.

Art. 12. À Assessoria Parlamentar compete:

I - coordenar o atendimento, junto aos órgãos do Ministério, das solicitações, interpelações e requerimentos de informações oriundos do Poder Legislativo;

II - manter arquivo atualizado da representação parlamentar e de correspondência dirigida ao Ministério pelos membros do Poder legislativo;

III - acompanhar o andamento de matérias, proposições e pronunciamentos de interesse do Ministério no Poder Legislativo, seja no Plenário, nas Comissões Técnicas e nas Comissões de Inquérito, propondo as ações necessárias;

IV - sugerir as providências adequadas em relação a pronunciamentos de parlamentares, relacionados ao Ministério;

V - obter e fornecer ao Congresso Nacional informações destinadas a subsidiar apreciações de matérias de interesse do Ministério;

VI - encaminhar aos órgãos do Ministério as solicitações de parlamentares e prestar-lhes esclarecimentos e informações sobre matérias de competências do Ministério;

VII - acompanhar as autoridades do Ministério nas visitas e audiências às Casas Legislativas, prestando-lhes o apoio necessário.

CAPÍTULO IV
ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 13. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete e de suas unidades subordinadas;

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

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

Art. 14. Aos Chefes da Assessoria e aos Coordenadores-Gerais incumbe:

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

II - assistir ao Chefe de Gabinete nos assuntos afetos à respectiva área de competência;

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

IV - praticar os demais atos necessários à consecução das competências de sua unidade.

Art. 15. Aos Chefes de Divisão incumbe:

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

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à respectiva unidade;

III - praticar os demais atos necessários à consecução das competências de sua unidade.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Gabinete.

Art. 17. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 19. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 20. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 21. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 22. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 23. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 24. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 25. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 26. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 27. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 28. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 29. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 30. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 31. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 32. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 33. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 34. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 35. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 36. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 37. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 38. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 39. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 40. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 41. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 42. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 43. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 44. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 45. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 46. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 47. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 48. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 49. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 50. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 51. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 52. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 53. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 54. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 55. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 56. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 57. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 58. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 59. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 60. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 61. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 62. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 63. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 64. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 65. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 66. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 67. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 68. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 69. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 70. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 71. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 72. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 73. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 74. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 75. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 76. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 77. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 78. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 79. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 80. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 81. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 82. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 83. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 84. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 85. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado, de 1996.

Art. 86. O presente Regimento Interno revoga o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de