



Ministério da Ciência e Tecnologia

REVOGADO GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 336, DE 12 DE MAIO DE 2005

O Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.365, de 3 de fevereiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Política de Informática, na forma do Anexo a presente Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 152, de 15 de abril de 1996.

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

EDUARDO CAMPOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO SECRETARIA DE POLÍTICA DE INFORMÁTICA CAPÍTULO I CATEGORIA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Secretaria de Política de Informática, órgão essencialmente singular diretamente subordinada ao Ministro, compete:

I - propor, coordenar e acompanhar as medidas necessárias à execução da política nacional de informática e automação;

II - propor, coordenar e acompanhar as medidas necessárias à execução das políticas para o desenvolvimento do setor de software e serviços relacionados no País;

III - propor, coordenar e acompanhar as ações necessárias para o desenvolvimento da Internet e do comércio eletrônico no País, em conjunto com outros órgãos de Governo;

IV - colaborar com os diversos órgãos das esferas pública e privada, visando o ingresso do País na Sociedade da Informação;

V - participar, no contexto internacional, das ações que visem o desenvolvimento das tecnologias da informação, da Internet e do comércio eletrônico e seus reflexos, com o aumento da participação do País no cenário das novas sociedades da informação;

VI - analisar e dar parecer às propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor de informática e automação;

VII - articular a elaboração dos Planos Nacionais de Informática e Automação a serem submetidos ao Conselho Nacional de Informática e Automação; e

VIII - assistir tecnicamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Política de Informática tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

1.1. Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento;

1.2. Divisão de Acompanhamento e Avaliação;

2. Coordenação-Geral de Serviços e Programas de Computador;

2.1. Divisão de Informação e Análise;

2.2. Divisão de Programas de Computador;

3. Coordenação-Geral de Microeletrônica; e

4. Serviço de Apoio Administrativo.

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

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Secretário contará com três Assistentes e um Assistente Técnico.

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 Tecnologia da Informação compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de desenvolvimento visando à capacitação tecnológica, qualidade, produtividade e competitividade do setor de tecnologia da informação;

II - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem ao desenvolvimento e à capacitação tecnológica no segmento de bens de informática;

III - planejar, articular, coordenar e avaliar a fruição dos incentivos previstos na legislação de informática, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida aos incentivos auferidos;

IV - propor, articular, orientar e acompanhar programas, projetos e ações visando o desenvolvimento da indústria de tecnologia da informação no País, promovendo a sua integração com as políticas voltadas para o complexo eletrônico, em consonância com as demais entidades de governo;

V - avaliar e fornecer subsídios para a compatibilização das políticas de desenvolvimento setorial e regional, com a do setor de tecnologia da informação;

VI - propor, articular, subsidiar e acompanhar as posições do Ministério no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e subregionais em temas de interesse do setor de tecnologia da informação;

VII - participar e articular a participação de entidades públicas e privadas com vistas à inserção do País no contexto da Sociedade da Informação nas suas áreas de competência;

VIII - subsidiar e apoiar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI, inclusive em relação a implementação e acompanhamento dos programas prioritários definidos pelo Comitê, nas suas áreas de competência;

IX - planejar, articular, coordenar e avaliar estudos sobre a capacitação tecnológica e a competitividade da indústria de tecnologias da informação;

X - propor, articular, fomentar e acompanhar programas da qualidade e de avaliação da conformidade, bem como participar das atividades de normalização no segmento de bens de informática; e

XI - propor, articular e acompanhar a utilização dos bens de informática em programas relacionados aos benefícios da Lei de Informática.

Art. 6º À Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento compete:

I - subsidiar, coordenar e avaliar a fruição dos incentivos previstos na legislação de informática, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida aos incentivos auferidos;

II - promover ações que estimulem o setor de tecnologia da informação a utilizar os mecanismos da propriedade intelectual como instrumento de política de desenvolvimento tecnológico e industrial;

III - acompanhar e avaliar os programas de fomento à capacitação tecnológica em tecnologia da informação para promover sua compatibilização com os objetivos da política de informática;

IV - propor, subsidiar, articular e acompanhar programas, projetos e ações com vistas ao desenvolvimento científico e tecnológico do setor de tecnologia da informação, inclusive no que se refere à cooperação entre universidades, centros de pesquisa e desenvolvimento e empresas; e

V - conduzir o processo de análise sobre investimentos em pesquisa e desenvolvimento para fins de cumprimento das obrigações da legislação de informática.

Art. 7º À Divisão de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - coordenar e implementar o processo de acompanhamento da fruição dos incentivos previstos em legislação;

II - propor, coordenar e manter sistemas de informação para concessão de benefícios e acompanhamento das atividades de pesquisa e desenvolvimento em tecnologias da informação;

III - receber, arquivar e encaminhar processos e documentos referentes aos pleitos de concessão e acompanhamento dos benefícios fiscais;

IV - selecionar e avaliar os documentos a serem preservados, propondo a guarda ou transferência daqueles a serem preservados; e

V - elaborar a consolidação dos relatórios demonstrativos dos investimentos em pesquisa e desenvolvimento para encaminhamento ao Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI;

Art. 8º À Coordenação-Geral de Serviços e Programas de Computador compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas que visem ao desenvolvimento dos setores de serviços intensivos em tecnologia da informação e de programas de computador;

II - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem a capacitação tecnológica nos segmentos de serviços intensivos em tecnologia da informação e de programas de computador;

III - propor e subsidiar a formulação de políticas, coordenar e orientar programas, projetos, ações e estudos que visem à capacitação tecnológica e ao aumento da produtividade e da competitividade dos produtores de programas de computador e dos prestadores de serviços intensivos em tecnologias da informação;

IV - propor e coordenar a implantação de sistemas de informação sobre o setor de Tecnologia da Informação;

V - propor e subsidiar a formulação de políticas visando o fortalecimento e a consolidação das Micro, Pequenas e Médias empresas dos setores de programas de computador e serviços intensivos em tecnologias da informação;

VI - propor, articular, fomentar e acompanhar programas da qualidade e de avaliação da conformidade, bem como participar das atividades de normalização relacionados com o setor de programas de computador e serviços intensivos em tecnologias da informação;

VII - propor, articular e avaliar as políticas de estímulo ao desenvolvimento do comércio eletrônico e da expansão do desenvolvimento e do uso de software livre no País;

VIII - articular e promover o desenvolvimento e a universalização do acesso a Internet no País;

IX - propor, articular e acompanhar a elaboração da legislação relacionada com a utilização das tecnologias da informação e prestação de serviços intensivos em tecnologias da informação;

X - propor, articular, subsidiar e acompanhar as posições do Ministério no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e subregionais em temas relativos a programas de computador, redes de computadores e serviços intensivos em tecnologias da informação;

XI - subsidiar e acompanhar as atividades destinadas à sensibilização e capacitação tecnológica para a utilização dos mecanismos da Propriedade Intelectual nos segmentos de serviços intensivos em tecnologia da informação e programas de computador;

XII - propor, articular e acompanhar a utilização das tecnologias da informação em programas de desenvolvimento social, cultural e econômico;

XIII - participar e articular a participação de entidades públicas e privadas com vistas à inserção do País no contexto da Sociedade da Informação, nas suas áreas de competência; e

XIV - subsidiar e apoiar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI, inclusive em relação a implementação e acompanhamento dos programas prioritários definidos pelo Comitê, nas suas áreas de competência.

Art. 9º À Divisão de Informação e Análise compete:

I - propor, implantar e manter sistemas de informação sobre o setor de Tecnologia da Informação;

II - promover a disseminação e a atualização de informações sobre o setor de tecnologias da informação;

III - propor coordenar, disponibilizar e manter pesquisas sobre o setor de Tecnologia da Informação;

IV - planejar, coordenar e acompanhar estudos de prospecção e diagnósticos sobre o setor de Tecnologia da Informação;

V - coordenar a obtenção, analisar e manter indicadores sobre o setor de Tecnologia da Informação;

VI - coordenar, implantar e manter sistemas de informação para gestão da política para o setor de Tecnologia da Informação; e

VII - apoiar e acompanhar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI.

Art. 10. À Divisão de Programas de Computador compete:

I - propor, implementar e avaliar as políticas que visem ao desenvolvimento do segmento de programas de computador;

II - propor, implementar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem ao desenvolvimento e à capacitação tecnológica nos segmentos de serviços em tecnologia da informação e de programas de computador;

III - propor e coordenar estudos técnicos no segmento de programas de computador, promovendo a disseminação de seus resultados;

IV - acompanhar e articular, em coordenação com demais entidades de governo, a implementação de instrumentos que incentivem o desenvolvimento do setor de programas de computador no País;

V - acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a Propriedade Intelectual no que diz respeito aos programas de computador;

VI - propor, articular, fomentar e acompanhar programas da qualidade e de avaliação da conformidade, bem como participar das atividades de normalização no segmento de programas de computador; e

VII - conduzir o processo de análise sobre investimentos em pesquisa e desenvolvimento para fins de concessão ou manutenção de incentivos nas áreas de sua competência.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Microeletrônica compete:

I - propor, implementar, coordenar e avaliar as políticas que visem ao desenvolvimento do segmento de componentes, semicondutores e optoeletrônicos no País;

II - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem à capacitação tecnológica no segmento de componentes semicondutores e optoeletrônicos;

III - propor, articular, orientar e acompanhar programas, projetos e ações, visando promover a integração da política de componentes, semicondutores e optoeletrônicos com as demais políticas voltadas para o complexo eletrônico;

IV - analisar propostas de concessão de incentivos fiscais e de credenciamento de instituições de ensino e pesquisa e de incubadoras previstos na legislação de informática;

V - propor, articular, subsidiar e acompanhar as posições do Ministério no âmbito dos acordos multilaterais e bilaterais, regionais e subregionais em temas de interesse da indústria de componentes e microeletrônica;

VI - propor, articular, fomentar e acompanhar programas da qualidade e de avaliação da conformidade, bem como participar das atividades de normalização relacionados com a indústria de componentes e microeletrônica;

VII - subsidiar e acompanhar as atividades destinadas à sensibilização e capacitação tecnológica para a utilização dos mecanismos da Propriedade Intelectual nos segmentos de componentes e microeletrônica;

VIII - propor, coordenar e acompanhar estudos técnicos e promover a disseminação de seus resultados, em temas de sua área de atuação; e

IX - subsidiar e apoiar as atividades do Comitê da Área de Tecnologia da Informação - CATI, inclusive em relação a implementação e acompanhamento dos programas prioritários definidos pelo Comitê, nas suas áreas de competência.

Art. 12. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

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

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

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

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

V - controlar e executar trabalhos de digitação.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 13. Ao Secretário incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Secretaria e, especificamente:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações da Secretaria, mediante atos administrativos; e

IX - assistir tecnicamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação.

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

Art. 14. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

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

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

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

IV - assistir tecnicamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação.

Art. 15. Ao Chefe de Divisão e de Serviço incumbe:

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

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à unidade; e

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

CAPÍTULO V DISPOSIÇÃO GERAL

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

PORTARIA Nº 337, DE 12 DE MAIO DE 2005

O Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.365, de 3 de fevereiro de 2005, resolve:

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

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 47, de 16 de fevereiro de 2004.

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

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 da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança 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 Comissão Técnica Nacional de Biossegurança:

a) um Assistente - DAS 102.2.

IV - Assessoria de Comunicação Social:

a) dois Assistentes - DAS 102.2;

b) um Assistente Técnico - DAS 102.1.

V - Assessoria Parlamentar:

a) quatro Assistentes - DAS 102.2;

b) 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 a 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; e

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 de 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; e

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; e

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; e

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; e

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; e

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; e

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 competência do Ministério; e

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; e

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; e