



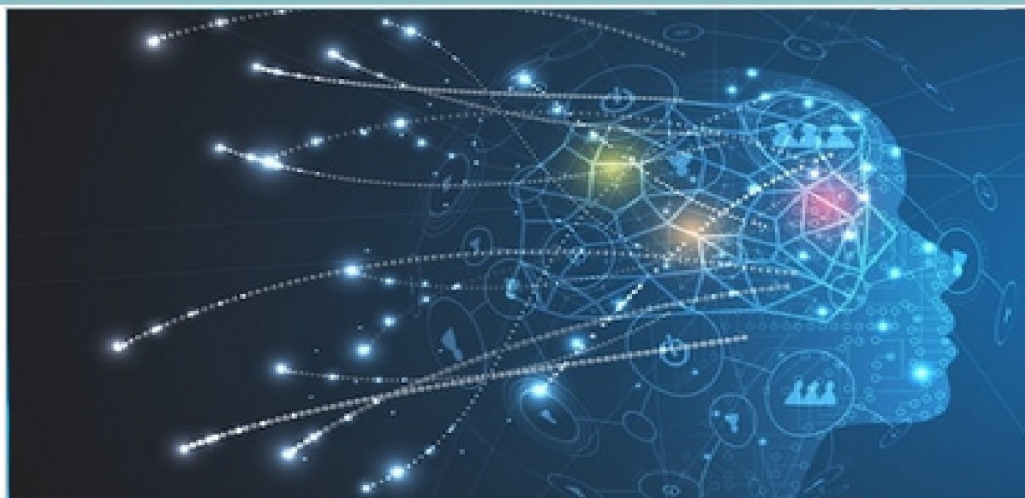
MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 11, de 16 de junho de 2020



Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 11

BRASÍLIA
16 de junho de 2020

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Marcos César Pontes

SECRETÁRIO-EXECUTIVO
Júlio Francisco Semeghini Neto

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Flávia Duarte Nascimento

COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
Domingos Carlos Pereira Rego

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”, e em consonância com a Portaria nº 283, de 02 de outubro de 2018, da Imprensa Nacional.

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

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

COORDENAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

ELABORAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes

EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes

BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 2033-7927 /7786

Fax: XX (61) 2033-8082

Site: www.mctic.gov.br

E-mail: seprg@mctic.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e
Comunicações

Serviço de Protocolo Geral. – B. Serviço Nº 11 (junho 2020)

Brasília: MCTIC, 2020.

P.54

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e
Comunicações.

SUMÁRIO

Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	
Despacho	6
Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	
Portaria nº 2.602, de 09 de junho de 2020	7
Portaria nº 2.605, de 15 de junho de 2020	9
Apostilamento nº 1	11
Portaria nº 2.605, de 16 de junho de 2020	12
Atos da Corregedoria	
Portaria nº 2.615, de 12 de janeiro de 2020	14
Portaria nº 2.617, de 12 de junho de 2020	15
Portaria nº 2.620, de 12 de junho de 2020	16
Portaria nº 2.628, de 12 de janeiro de 2020	17
Portaria nº 2.639, de 15 de janeiro de 2020	18
Portaria nº 2.649, de 15 de janeiro de 2020	19
Portaria nº 2.660, de 15 de janeiro de 2020	20
Atos do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia	
Portaria nº 32 de 10 de junho de 2020	21
Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada	
Portaria nº 22 de 02 de junho de 2020	23
Portaria nº 23 de 03 de junho de 2020	24
Portaria nº 25 de 04 de junho de 2020	25
Atos do Conselho Diretor do Fundo Nacional de Desenvol. Científico e Tecnológico	
Regimento Interno	26
Manual Operativo	34

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO

REFERÊNCIA: Processo nº 01250.023966/2020-98

INTERESSADA: ROSMARI APARECIDA DO AMARAL SILVA ARAUJO

ASSUNTO: ABONO DE PERMANÊNCIA

Autorizo a concessão do Abono de Permanência a servidora ROSMARI APARECIDA DO AMARAL SILVA ARAUJO, matrícula SIAPE nº 0662206, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe R, Padrão III, pertencente ao quadro deste Ministério, a contar de 23 de setembro de 2018, com efeitos financeiros a partir da data da publicação da reversão da aposentadoria, de 29 de maio de 2020, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP. PUBLIQUE-SE.

CGGP,05/06/2020

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

PORTARIA Nº 2.602, DE 09 DE JUNHO DE 2020

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Art. 62 - item XI da Portaria nº 217 publicada no Diário Oficial da União de 28 de janeiro de 2019 - Seção 1 - Pág. 8, e em observância ao que estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 10/2020, Processo Administrativo nº 01250.051432/2019-18 celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa **FRIOLAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ELETROELETRÔNICOS LTDA**, CNPJ: 36.850.598/0001-55, cujo objeto é o fornecimento de aparelhos de ar condicionado tipo Split – com tecnologia “INVERTER”.

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: **BEATRIZ CRISTINO JÁCOMO**

CPF: 182.329.301-20

Matrícula no SIAPE:6663720

Lotação: Divisão de Obras e Engenharia DIOBE/COINT

Substituto: **JULIANO BORGES DE FREITAS**

CPF: 260.977.128-20

Matrícula no SIAPE: 1693427

Lotação: Coordenação de Infraestrutura - COINT

II - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: **ALDENNE-FLAVE DE SILVÉRIO E OLIVEIRA**

CPF: 704.388.201-00

Matrícula no SIAPE: 1539576

Lotação: Divisão de Obras e Engenharia DIOBE/COINT

Substituto: **ALINE FORTES KAUER**

CPF: 949.346.570-53

Matrícula no SIAPE: 1705963

Lotação: Serviço de Administração de Edifícios SEADI/DIOBE/COINT

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTIC nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 13, de 16 de julho de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

PORTARIA Nº 2.605, DE 15 DE JUNHO DE 2020

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Art. 62 - item XI da Portaria nº 217 publicada no Diário Oficial da União de 28 de janeiro de 2019 - Seção 1 - Pág. 8, e em observância ao que estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Contrato nº 06/2020**, Processo Administrativo nº 01250.043029/2019-15, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa **AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA**, CNPJ: 01.406.617/0001-74, cujo objeto é a contratação de serviços de Agente de Integração para auxiliar na operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de nível superior nas modalidades de graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, vinculados a estrutura do ensino público e privado para preenchimento de estágio da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações-MCTIC, bem como das suas Unidades de Pesquisa-UP's.

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: **MARCO AURÉLIO DA SILVA**

CPF: 819.612.437-68

Matrícula no SIAPE: 0184660

Lotação: COAPE/CGGP

Substituto: **ALESSANDRA ALVIM GOMES DE OLIVEIRA**

CPF:004.322.031-25

Matrícula no SIAPE: 1819471

Lotação: COAPE/CGGP

II - FISCAL DO CONTRATO:

Titular: **ALESSANDRA ALVIM GOMES DE OLIVEIRA**

CPF: 004.322.031-25

Matrícula no SIAPE: 1819471

Lotação: COAPE/CGGP

Substituto: **MARIA ROSIMAR BOMFIM**

CPF: 313.539.241-49

Matrícula no SIAPE: 1559607

Lotação: COAPE/CGGP

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTIC nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 13, de 16 de julho de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

Coordenador-Geral de Recursos Logístico

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01/2020

Processo nº: 01200.003911/2015-90.

Contrato nº: 02.0003.00/2016

Contratada: REI DE OURO MUDANÇAS E TRANSPORTES LTDA.

Objeto: Prestação de serviços de transporte rodoviário interestadual e local, especificados no Grupo I do Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico MCTIC nº 13/2015 e seus anexos, para atendimento das demandas do MCTIC.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este Termo, com amparo no artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos **reajusta em 4,337980 % o valor anual estimado do Contrato nº 02.0003.00/2016**, o qual, dessa forma, passará de 252.248,00 (duzentos e cinquenta e dois mil duzentos e quarenta e oito reais) para R\$ 263.189,00 (duzentos e sessenta e três mil cento e oitenta e nove reais), com efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2020, observado o disposto na Cláusula Sexta do referido contrato, como também o edital do Pregão Eletrônico nº 13/2015:

GRUPO I - TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E BAGAGEM DE SERVIDORES							
GRUPO	Catserv	Item	Unidade	Quant. Estimada Anual m³/km	Descrição (faixa de distância em km)	Valor unitário (preço do m³/km) R\$	Valor por faixa de distância R\$
1	22730	1	M³/Km	100	De 01 até 300	1,1233	33.699,00
		2	M³/Km	100	De 301 até 600 km	0,2165	12.990,00
		3	M³/Km	300	De 601 até 1200 km	0,1299	46.764,00
		4	M³/Km	600	De 1201 até 1800 km	0,0866	93.528,00
		5	M³/Km	100	De 1801 até 2400 km	0,0866	20.784,00
		6	M³/Km	100	De 2401 até 3200 km	0,0866	27.712,00
		7	M³/Km	100	Acima de 3200 km	0,0866	27.712,00
Valor Estimado Total Mensal						R\$ 21.932,41	
Valor Estimado Total Anual						R\$ 263.189,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA – Em virtude do reajuste, a Contratada fica obrigada a apresentar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, nos moldes da Cláusula Sétima - Garantia de Execução, do pacto originário.

(assinado eletronicamente)

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

PORTARIA Nº 2.677, de 16 de junho de 2020

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Art. 62 - item XI da Portaria nº 217 publicada no Diário Oficial da União de 28 de janeiro de 2019 - Seção 1 - Pág. 8, e em observância ao que estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 08/2020 , Processo Administrativo nº 01250.065651/2019-84, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa **BRADIESEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE AUTO PEÇAS LTDA**, CNPJ: 00.728.162/0001-40, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção e reparo, sob demanda abrangendo: Mecânica em Geral, Arrefecimento, Refrigeração, Revisão Elétrica e Eletrônica, Lanternagem e Pintura, Alinhamento e Balanceamento em Geral, Borracharia, rodizio fornecimento e troca de pneus, Acessórios, Vidraçaria, Capotaria e Tapeçaria, Lubrificação, Troca de Óleo Lubrificante, Fluido para Freio Hidráulico, Aditivo para Radiador, Filtro de Ar, Filtro de Óleo, com o fornecimento de peças e acessórios de reposição com padrões de qualidade e garantia e que disponha de serviço de guincho 24hs para atender na área do Distrito Federal e Entorno.

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: **PAULO ROCHA DA SILVA**

CPF: 010.495.421-34

Matrícula no SIAPE: 6597327

Lotação: Serviços de Transportes/SETRA/Divisão de Serviços Gerais (DISEG)

Substituto: **NIRON FELÍCIO DE OLIVEIRA**

CPF: 221.832.481-49

Matrícula no SIAPE: 1761657

Lotação: Serviços de Transportes/SETRA/Divisão de Serviços Gerais (DISEG)

II - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: **FRANCISCO SALOMÁ DE MIRANDA**

CPF: [338.762.824-20](#)

Matrícula no SIAPE: 0809972

Lotação: Serviço de Transportes (SETRA)/Divisão de Serviços Gerais (DISEG)

Substituto: **NEIR DOS REIS**

CPF: [247.735.141-91](#)

Matrícula no SIAPE: 1894641

Lotação: Serviços de Transportes/SETRA/Divisão de Serviços Gerais (DISEG)

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTIC nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 13, de 16 de julho de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

ATOS DA CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 2.615, DE 12 DE JANEIRO DE 2020

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 19, Seção 1, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 4.265, de 23 de agosto de 2019, publicada no DOU de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **TEREZA CRISTINA AGUT GAMBA**, Analista em Ciência e Tecnologia, matrícula SIAPE nº 2207788, **EDUARDO CHIN OHTOSHI**, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1539001, e **ERALDO MAURÍCIO DE ARAÚJO**, Motorista Oficial, matrícula SIAPE nº 0810125, para, sob a presidência da primeira, constituírem **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** visando à continuidade da apuração dos fatos constantes do processo nº 01250.024965/2020-61 (01200.005692/2015-83), bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 2.617, DE 12 DE JUNHO DE 2020

A **CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 19, Seção 1, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 4.265, de 23 de agosto de 2019, publicada no DOU de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **GLADISNEY FREITAS OLIVEIRA DA SILVA**, Agente de Portaria, matrícula SIAPE nº 1091049, **EDLANE LOUSADA MONTEIRO**, Assistente em Ciência e Tecnologia, matrícula SIAPE nº 1714736 e **CHARLES ABRAHÃO CHALUB**, Assistente em Ciência e Tecnologia, matrícula SIAPE nº 0662645, para, sob a presidência do primeiro, constituírem **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** visando à continuidade da apuração dos fatos constantes do processo nº 01250.047957/2018-78, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 2.620, DE 15 DE JUNHO DE 2020

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 19, Seção 1, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 4.265, de 23 de agosto de 2019, publicada no DOU de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Substituir o servidor **EDUARDO CHIN OHTOSHI**, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1539001, pelo servidor **OSWALDO CHAGAS CAVALCANTE JÚNIOR**, Procurador Federal, matrícula SIAPE nº 848588, na composição da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.006630/2020-61, designada pela Portaria nº 1996, de 05 de maio de 2020, publicada no B.S. nº 8, Suplementar, página 18, de 07 de maio 2020.

Art. 2º Designar o servidor **OSWALDO CHAGAS CAVALCANTE JÚNIOR**, Procurador Federal, matrícula SIAPE nº 848588, para presidir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.006630/2020-61.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 2.628, DE 12 DE JUNHO DE 2020

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 19, Seção 1, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 4.265, de 23 de agosto de 2019, publicada no DOU, de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto no art. 143, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Sindicância Investigativa nº 01250.033904/2019-51, designada pela Portaria nº 3533, de 30 de julho de 2019, publicada no B.S. nº 14, página 15, de 31 de julho de 2019, prorrogada pela Portaria nº 2285, de 20 de maio de 2020, publicada no B.S. nº 9, Suplementar, página 21, de 20 de maio de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE (5578845), com vistas a dar continuidade aos trabalhos apuratórios de que trata o referido processo.

Art. 2º Estabelecer o prazo de **30 (trinta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Botem de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 2.639, DE 15 DE JUNHO DE 2020

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 19, Seção 1, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 4.265, de 23 de agosto de 2019, publicada no DOU de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 53000.059612/2013-06, designada pela Portaria nº. 1240/2020, de 06 de abril de 2020, publicada no B.S. nº 6 - Suplementar 2, página 11, de 09 de abril de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE ([5586234](#)), com vistas a dar continuidade aos trabalhos apuratórios de que trata o referido processo.

Art. 2º Estabelecer o prazo de **60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Botem de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 2.649, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 19, Seção 1, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 4.265, de 23 de agosto de 2019, publicada no DOU de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto na Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, c/c art. 4º do Decreto nº. 8.420, de 18 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **TEREZA CRISTINA AGUT GAMBA**, Analista em Ciência e Tecnologia, matrícula SIAPE nº 2207788, **EDUARDO CHIN OHTOSHI**, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1539001, e **ERALDO MAURÍCIO DE ARAÚJO**, Motorista Oficial, matrícula SIAPE nº 0810125, para, sob a presidência da primeira, constituírem **Comissão de Investigação Preliminar** visando apurar os fatos constantes do processo nº 01250.025255/2020-58 (01200.005692/2015-83), bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 2.660, DE 15 DE JUNHO DE 2020

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 19, Seção 1, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 4.265, de 23 de agosto de 2019, publicada no DOU de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **REINALDO CORRÊA COSTA**, Pesquisador Titular, matrícula SIAPE nº 01584405, **SILVIO JARDIM DE OLIVEIRA SILVA**, Assistente de Ciência e Tecnologia, Classe R, Padrão III, matrícula SIAPE nº 00663237, e **FILOMENA FERREIRA SANTIAGO**, Técnico 3, Classe M, Padrão III, matrícula SIAPE nº 01177508, para, sob a presidência do primeiro, constituírem **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** visando dar continuidade à apuração dos fatos constantes do processo nº 01250.025537/2020-55 (01280.001705/2018-45), bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

ATOS DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 32, DE 10 DE JUNHO DE 2020

A DIRETORA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT), DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES (MCTIC), nomeada pela Portaria/Casa Civil/PR nº 845, publicada no Diário Oficial da União nº 217 de 07 de novembro de 2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCT nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no DOU de 30 de junho de 2006, e tendo em vista as Portarias MCTIC nºs 5.147, de 14 de novembro de 2016, e 3.116, de 12 de junho de 2018, publicadas no DOU de 16 de novembro de 2016 e 14 de junho de 2018, respectivamente, resolve:

Art. 1º Atendendo ao §1º do artigo 22 da Instrução Normativa nº 5, de 2017, ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor equipe de planejamento do processo nº 01302.000248/2020-91, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços envolvendo apoio técnico e operacional para as atividades de apoio à gestão de bens materiais e dos bens patrimoniais do órgão, pelo o período de 12 (doze) meses na forma de serviços continuados, executados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, mensurados em Unidade de Serviço (US).

Alexandre Alves da Silva

Matrícula SIAPE: 0673450

Reginaldo de Araújo Silva

Matrícula SIAPE: 0673437

Antonio Alves Freire

Matrícula SIAPE: 0673393

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

Art. 3º Publique-se no Boletim de Serviço do MCTIC.

CECILIA LEITE OLIVEIRA
Diretora

ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRONICA AVANÇADA

PORTARIA Nº. 22, DE 02 DE JUNHO DE 2020

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e seu substituto para o Contratonº**011/2020**, mantido com a empresa **TRANSTUR RS LOCAÇÃO E TRANSPORTE EIRELI ME.**

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor **GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA**, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 274858, Gerente de Setor, para ser Fiscal Técnico.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor **LUIS FERNANDO SILVA DE CASTRO**, CPF nº 934.792.470-91, Mat. SIAPE nº 981368, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIS FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº 23, DE 03 DE JUNHO DE 2020

Institui o Grupo de Trabalho – GT para elaboração do Procedimento Operacional para o Processo de Concessão da Periculosidade no âmbito da CEITEC S.A

O Presidente do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A - CEITEC, no uso de suas competências que lhe foram atribuídas pelo Estatuto Social- Decreto 6.638, de 7 de novembro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho – GT para elaboração de estudos relacionados ao Processo de Concessão da Periculosidade no âmbito da CEITEC S.A.

Art. 2º Compete ao GT elaborar Procedimento Operacional para o Processo de Concessão de Periculosidade no âmbito da CEITEC S.A.

Art. 3º Designar, para compor o GT, os seguintes membros:

- I- Leonardo Mor Colucci (Qualidade), que coordenará o grupo;
- II- Marcelo Carlos Mogan (SMS);
- III- Alessandra da Silveira Paines (SMS);
- IV- Júlio Eduardo Silveira Pereira (RH);
- V- Maitê Santos Huff (RH);

PAULO DE TARSO MENDES LUNA
Presidente

PORTARIA Nº. 25, DE 04 DE JUNHO DE 2020

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e seu substituto para o Contrato nº 010/2020, mantido com a empresa **UNIS GROUP REPARAÇÃO ELETRÔNICA INDUSTRIAL LTDA.**

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor **MARCOS GONÇALVES DA SILVA**, CPF nº 283.997.900-44, Mat. SIAPE nº 2874339, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor **MAURICIO GARCIA SEVERO**, CPF nº 936.966.980-91, Mat. SIAPE nº 2915355, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

ATOS DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR DO FNDCT

O Conselho Diretor do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CD/FNDCT, no uso das atribuições conferidas pelo art. 5º, inciso I, da Lei nº 11.540, de 12 de novembro de 2007, art. 5º, inciso I, do Decreto nº 6.938, de 13 de agosto de 2009, e conforme deliberação ocorrida durante sua 18ª Reunião Ordinária em 26 de novembro de 2019, resolve:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno - RI do Conselho Diretor do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT, em consonância ao estabelecido pela Lei nº 11.540, de 12 de novembro de 2007, e pelo Decreto nº 6.938, de 13 de agosto de 2009, conforme dispositivos a seguir.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O FNDCT será administrado por um Conselho Diretor vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e integrado:

- I. pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Comunicações e Inovações (MCTIC);
- II. por 1 (um) representante do Ministério da Educação;
- III. por 1 (um) representante do Ministério da Economia, da área de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;
- IV. por 1 (um) representante do Ministério da Economia, da área de Planejamento e Orçamento;
- V. por 1 (um) representante do Ministério da Defesa;
- VI. por 1 (um) representante do Ministério da Economia, da Secretaria de Fazenda;
- VII. pelo Presidente da Financiadora de Estudos e Projetos - Finep;

- VIII. pelo Presidente do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq;
- IX. pelo Presidente do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES;
- X. pelo Presidente da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA;
- XI. por 3 (três) representantes da comunidade científica e tecnológica; e
- XII. por 3 (três) representantes do setor empresarial, preferencialmente ligados à área tecnológica, sendo 1 (um) representativo do segmento de microempresas e pequenas empresas;
- XIII. por 1 (um) representante dos trabalhadores da área de ciência e tecnologia.

§ 1º O Conselho Diretor será presidido pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ou, nas suas ausências e impedimentos, por seu suplente.

§ 2º Os membros e respectivos suplentes do Conselho Diretor, referidos nos incisos II a VI do caput, serão indicados pelos órgãos que representam e designados em portaria do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 3º Os suplentes dos membros referidos nos incisos I, VII, VIII, IX e X do caput serão os substitutos legais dos respectivos titulares.

§ 4º Os representantes, titulares e respectivos suplentes, da comunidade científica e tecnológica serão designados, em portaria do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, a partir de duas listas tríplexes, uma indicada pela Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência e outra indicada pela Academia Brasileira de Ciências.

§ 5º Os representantes, titulares e respectivos suplentes, do setor empresarial serão escolhidos pelos Ministros de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, a partir de lista sêxtupla indicada pela Confederação Nacional da Indústria - CNI, e designados em portaria do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 6º Os representantes, titular e respectivo suplente, dos trabalhadores da área de ciência e tecnologia serão escolhidos e designados em portaria do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações a partir de lista tríplex apresentada pelos representantes dos trabalhadores no Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT.

§ 7º O mandato dos representantes da comunidade científica, do setor empresarial e dos trabalhadores da área de ciência e tecnologia será de dois anos, sendo admitida a recondução por igual período.

§ 8º As funções dos membros do Conselho Diretor não serão remuneradas e seu exercício será considerado serviço público relevante.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O Conselho Diretor terá as seguintes atribuições:

- I. aprovar seu regimento interno;
- II. recomendar a contratação de estudos e pesquisas com o objetivo de subsidiar a definição de estratégias e políticas de alocação dos recursos do FNDCT;
- III. definir as políticas, diretrizes e normas para a utilização dos recursos do FNDCT nas modalidades previstas em Lei, elaboradas com fundamento nas orientações estratégicas emanadas do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia - CCT, nos termos da Lei no 9.257, de 9 de janeiro de 1996, e em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e as prioridades da Política Industrial e Tecnológica Nacional e aquelas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo Federal -PPA e na Lei Orçamentária Anual - LOA;
- IV. aprovar o Plano Anual de Investimentos dos recursos não reembolsáveis e reembolsáveis do FNDCT, podendo priorizar as Linhas de CTI, quando necessário;
- V. aprovar a programação orçamentária e financeira dos recursos do FNDCT, respeitando as políticas e diretrizes do Fundo;
- VI. analisar os balanços e demonstrativos da execução orçamentária e financeira do FNDCT;
- VII. aprovar as prestações de contas do Fundo em tempo hábil para subsidiar a elaboração dos Relatórios de Gestão anuais;
- VIII. efetuar avaliações relativas à execução orçamentária e financeira do FNDCT;
- IX. com relação aos recursos destinados por lei em programação específica e geridos por Comitês Gestores:
 - a. acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos;
 - b. recomendar aos Comitês Gestores medidas destinadas a compatibilizar e articular as políticas setoriais com a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio de ações financiadas com recursos do FNDCT provenientes dos Fundos Setoriais, bem como ações transversais, a serem financiadas com recursos de mais de um Fundo Setorial;
- X. avaliar os resultados dos programas e das operações financiadas com recursos do FNDCT levando em conta o Modelo de Avaliação Global do Fundo – MAG/FNDCT;
- XI. divulgar amplamente os documentos de diretrizes gerais e o Plano Anual de Investimentos do FNDCT; e
- XII. aprovar as propostas de programação que integrará o Plano Anual de Investimento referentes à:
 - a) subvenção econômica;
 - b) equalização de encargos financeiros de operações de crédito realizadas pela Finep;
 - c) participação no capital de empresas mediante fundos de investimentos;
 - d) garantia de liquidez de fundos de investimentos;

§ 1º Entende-se por programação orçamentária, no âmbito deste Regimento Interno, a distribuição das receitas do FNDCT, observado o limite fixado pelo órgão central de orçamento, nas categorias de programação específicas definidas em lei.

§ 2º O Plano Anual de Investimento deverá ser aprovado para cada exercício, até o final do primeiro trimestre, e contemplar a totalidade das ações inseridas na lei de orçamento anual, bem como as perspectivas para os dois anos subsequentes, e detalhará as atividades a serem executadas com recursos do FNDCT.

§3º Ao longo do exercício, enquanto não aprovado o Plano Anual de Investimento, será válido o aprovado no exercício anterior, sendo vedada a operacionalização de novas linhas de CTI que não constem naquele Plano.

§4º As ações constantes no Plano Anual de Investimento, previstas para início em anos subsequentes, podem ser implementadas sem necessidade de aprovação dos Planos referentes aos exercícios posteriores.

§ 5º No âmbito do Plano Anual de Investimentos, serão contemplados mecanismos e instrumentos para atender aos critérios de distribuição regional de recursos estabelecidos no parágrafo único do art. 3º -B do Decreto-Lei nº 719, de 1969, e no § 1º do art. 49 da Lei no 9.478, de 6 de agosto de 1997.

§ 6º As prestações de contas de que trata o inciso VII do caput deste artigo referem-se ao Relatório de Gestão anual e Relatório de Resultados do FNDCT.

§ 7º As modalidades de programação referidas no inciso XII do caput são compreendidas como operações especiais do FNDCT, cabendo à SE/FNDCT-Finep a elaboração das propostas de alocação de recursos destas operações, a fim de serem inseridas no Plano Anual de Investimento não reembolsável a ser submetido ao Comitê de Coordenação do FNDCT.

§ 8º Os recursos destinados à equalização somente poderão ser aplicados em contratos de financiamento reembolsável realizados pela Finep, previstos no art. 14 do Decreto nº 6.938, de 2009, sendo que as linhas de concessão de equalização devem ser aprovadas pelo Conselho Diretor no Plano Anual de Investimento não reembolsável, com os respectivos limites anuais de comprometimento de recursos, tendo por base a projeção para os próximos 10 anos.

§9º O apoio às atividades do Conselho Diretor do FNDCT previstas no Caput deste artigo será exercido pela SE/MCTIC em colaboração com a SE/FNDCT-Finep.

CAPÍTULO IV DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º Ao Presidente do Conselho Diretor compete:

- I. presidir as sessões plenárias, orientar os debates, tomar votos e votar;
- II. emitir votos de qualidade nos casos de empate;
- III. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. requisitar à Secretaria Executiva do FNDCT, à Secretaria Executiva do MCTIC e ao Comitê de Coordenação do FNDCT as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação das atividades do FNDCT;
- V. solicitar à Secretaria Executiva do FNDCT estudos e pareceres sobre as matérias de interesse do Conselho;
- VI. decidir *ad referendum* do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável, e não houver tempo hábil para reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Conselho;
- VII. expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, especialmente no que se refere à representação ativa e passiva do Fundo, em nome do Conselho Diretor; e
- VIII. submeter à deliberação eletrônica dos conselheiros matéria de caráter relevante para o Fundo, quando não houver condições de proceder deliberações presenciais.

§1º A decisão de que trata o inciso VI deste artigo será submetida à homologação do Conselho Diretor na primeira reunião subsequente ao ato ou à deliberação eletrônica, quando mais oportuno.

§2º As deliberações de que tratam o inciso VIII deverão constar em Ata, a ser aprovada na reunião subsequente.

CAPÍTULO V DOS MEMBROS DO CONSELHO DIRETOR

Art.5º Aos Membros do Conselho Diretor compete:

- I. zelar pelo fiel cumprimento e observância do disposto na Lei nº 11.540, de 12 de novembro de 2007;
- II. participar das reuniões, debatendo e votando matérias em exame;
- III. fornecer à Secretaria-Executiva do FNDCT as informações necessárias para manter

atualizados os registros nos sistemas de controle internos e externos, quando solicitado;

IV. encaminhar à Secretaria-Executiva do FNDCT quaisquer matérias em forma de voto, que tenham interesse em submeter ao Conselho;

V. requisitar às Secretarias-Executiva do MCTIC e do FNDCT, à Presidência do Conselho e aos demais membros informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições; e

VI. indicar assessoramento técnico-profissional de suas respectivas áreas ao Conselho, à Secretaria-executiva do FNDCT, à Secretaria Executiva do MCTIC, à e a grupos constituídos para tratar de assuntos específicos do Fundo por conta das instituições que representam.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente a cada semestre, por convocação de seu Presidente, e extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 dos seus membros.

§ 1º A solicitação de reunião extraordinária por 1/3 dos seus membros deve ser precedida de apresentação de justificativa por escrito à Secretaria-Executiva do MCTIC.

§ 2º As reuniões ordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos e as extraordinárias com a antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

§ 3º Os membros do Conselho Diretor deverão receber com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da reunião a ata da reunião anterior, a pauta da reunião e, em avulso a matéria objeto de pauta.

§ 4º As reuniões do Conselho serão instaladas com pelo menos 9 (nove) membros.

§ 5º De maneira excepcional, poderá ser permitida a participação na reunião por intermédio do instrumento de videoconferência, desde que comunicado previamente pelo respectivo conselheiro, ou o seu suplente, à Secretaria Executiva do MCTIC, em um prazo mínimo de 24 horas de antecedência.

§ 6º A participação via videoconferência será computada para efeito de quórum, registrada em Ata e assinada pelo respectivo(s) conselheiro(s) após a sua aprovação.

Art. 7º Qualquer membro pode apresentar pedido de vista de matéria constante da pauta, sendo que o assunto entrará em pauta na reunião seguinte, quando será necessariamente votada.

Art. 8º O Conselho Diretor deliberará por maioria dos votos dos seus membros participantes nas reuniões ordinárias e extraordinárias, inclusive dos participantes por videoconferência, cabendo ao presidente, voto de qualidade em caso de empate.

Art. 9º Quando considerar conveniente, em razão de economicidade e celeridade processual, ou por provocação de ao menos 2 (dois) Conselheiros, o Presidente, diretamente ou por delegação à Secretaria-Executiva do MCTIC, poderá submeter matérias à consulta ou deliberação, por meio eletrônico, aos membros do Colegiado.

§ 1º O processo de consulta ou de deliberação deve ser iniciado por mensagem eletrônica que contenha a indicação precisa da matéria, prazo para resposta e referência explícita a este Regimento Interno.

§ 2º As mensagens eletrônicas contendo propostas de deliberação devem ser dirigidas aos Conselheiros, que deverão manifestar-se diretamente pelo membro titular, ou em caso de impedimento, por seu suplente.

§ 3º A falta de manifestação será considerada abstenção.

§ 4º O Conselheiro não pode se manifestar por meio de terceiros, exceto por seus suplentes.

§ 5º Havendo solicitação expressa de no mínimo 4 (quatro) Conselheiros para a não utilização do meio eletrônico para deliberação em determinada matéria, o procedimento deve ser encerrado e o tema levado para deliberação em plenário.

§ 6º Encerrada a discussão ou deliberação, cabe à Secretaria-Executiva do MCTIC dar ciência aos Conselheiros dos votos apresentados, do resultado, bem como das providências a serem adotadas.

§ 7º Em caso de deliberação eletrônica a decisão se dará por maioria dos votos não abstidos dos conselheiros.

Art. 10. As decisões do Conselho Diretor serão registradas em ata e, quando for o caso, adotar-se-á a forma de Instrução Normativa, Resolução ou Orientação Operacional.

§ 1º As instruções normativas são atos administrativos que tem por finalidade disciplinar ou esclarecer questões já presentes em outros mandamentos legais, devendo ser numeradas e publicadas no Diário Oficial da União.

§ 2º As resoluções são atos administrativos normativos, que disciplinam matéria de sua competência específica, que não podem contrariar as Instruções Normativas, devendo ser assinadas pelo Presidente da respectiva reunião em que ocorreu a deliberação sobre a matéria, numeradas e publicadas no Diário Oficial da União.

§ 3º Orientação Operacional é documento que contem detalhamento de procedimento em nível operacional emitido pelo Conselho Diretor do FNDCT, a ser seguido pelas instâncias de governança do FNDCT às quais for direcionado, devendo conter numeração específica sequencial.

§ 4º Quando ocorrerem deliberações por meio eletrônico, estas deverão ser registradas nas atas das reuniões que ocorrerem imediatamente após a deliberação.

Art. 11. Após a realização de cada sessão plenária do CD/FNDCT, será lavrada minuta de ata e enviada pela SE/MCTIC, por meio eletrônico, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para a apreciação dos Conselheiros.

§ 1º O Conselheiro, ou seu suplente na respectiva reunião, terá o prazo de 7 (sete) dias para manifestar-se sobre a minuta de ata.

§ 2º Findo o prazo previsto no § 1º deste artigo, a aprovação da ata ocorrerá conforme previsto no artigo 8º, sendo considerada abstenção a situação em que o Conselheiro não apresentar voto tempestivamente.

§ 3º Em caso de relevância e urgência, o Presidente poderá reduzir o prazo para o envio, a apreciação e a manifestação sobre a ata.

§ 4º A ata de reunião deverá ser assinada pelo membro que a presidiu.

§ 5º Após a assinatura, a ata será encaminhada por meio eletrônico aos Conselheiros e suplentes e arquivada pela SE/MCTIC.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Fica vedada a criação de subcolegiados por ato deste Conselho Diretor, exceto se:

- I. limitado o número máximo de seus membros;
- II. estabelecido caráter temporário e duração não superior a um ano; e
- III. fixado o número máximo de subcolegiados que poderão operar simultaneamente

Art. 13. Ficam revogadas a Instrução Normativa 02, de 22 de dezembro de 2010, e a Instrução Normativa 03, de 22 de dezembro de 2010.



MANUAL OPERATIVO DO FNDCT

Aprovado por meio da Deliberação Eletrônica nº 01-2020

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

1. O Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT, instituído pelo Decreto-Lei nº 719, de 31 de julho de 1969, e restabelecido pela Lei nº 8.172, de 18 de janeiro de 1991, é de natureza contábil e tem como objetivo financiar a inovação e o desenvolvimento científico e tecnológico com vistas em promover o desenvolvimento econômico e social do País.
2. Este Manual Operativo dispõe sobre os procedimentos atinentes à gestão do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT, compilando os dispositivos presentes no Regimento Interno aprovado por meio da Deliberação Eletrônica CD/FNDCT 01/2020 e da Portaria 7.252 de 30 de dezembro de 2019 do MCTIC.
3. Faz parte deste Manual Operativo:
 - Anexo 1: apresenta um glossário contendo os conceitos e abreviaturas utilizadas.
 - Anexo 2: modelo de governança ilustrando os níveis decisórios do FNDCT
 - Anexo 3: detalha o processo de elaboração e aprovação do Plano Anual de Investimento, até o momento de divulgação do instrumento convocatório para implementação das ações do FNDCT, acompanhado de um fluxograma esquemático representativo desse processo.
 - Anexo 4: detalhamento o Plano Anual de Investimento, Cartas-propostas de Linhas de CTI e os Termos de Referência.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

4. O FNDCT conta com as seguintes instâncias:
 - 4.1. Conselho Diretor;
 - 4.2. Comitê de Coordenação do FNDCT;
 - 4.3. Secretaria-Executiva do MCTIC;
 - 4.4. Secretaria-Executiva do FNDCT;
 - 4.5. Comitês Gestores dos Fundos Setoriais;
 - 4.6. Agências de Fomento.

CAPÍTULO III COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I – DO CONSELHO DIRETOR

5. O Conselho Diretor é responsável pela formulação das políticas e diretrizes orientadoras da utilização dos recursos do FNDCT com fundamento nas orientações estratégicas emanadas do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia - CCT, e nas prioridades estabelecidas na Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, na Política Industrial e Tecnológica Nacional, no Plano Plurianual do Governo Federal -PPA e na LOA.
6. O FNDCT é administrado por um Conselho Diretor vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e integrado:
 - 6.1. pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Comunicações e Inovações (MCTIC);
 - 6.2. por 1 (um) representante do Ministério da Educação;
 - 6.3. por 1 (um) representante do Ministério da Economia, da área de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;
 - 6.4. por 1 (um) representante do Ministério da Economia, da área de Planejamento e Orçamento;
 - 6.5. por 1 (um) representante do Ministério da Defesa;
 - 6.6. por 1 (um) representante do Ministério da Economia, da Secretaria de Fazenda;
 - 6.7. pelo Presidente da Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP;
 - 6.8. pelo Presidente do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq;
 - 6.9. pelo Presidente do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES;
 - 6.10. pelo Presidente da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA;
 - 6.11. por 3 (três) representantes da comunidade científica e tecnológica; e
 - 6.12. por 3 (três) representantes do setor empresarial, preferencialmente ligados à área tecnológica, sendo 1 (um) representativo do segmento de microempresas e pequenas empresas;
 - 6.13. por 1 (um) representante dos trabalhadores da área de ciência e tecnologia.
7. O Conselho Diretor é presidido pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia ou, nas suas ausências e impedimentos, por seu suplente.
8. Os membros e respectivos suplentes do Conselho Diretor, referidos nos itens 6.2 a 6.6, são indicados pelos órgãos que representam e designados em portaria do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.
9. Os suplentes dos membros referidos nos itens 6.1, 6.7, 6.8, 6.9 e 6.10 são os substitutos legais dos respectivos titulares.
10. Os representantes, titulares e respectivos suplentes, da comunidade científica e tecnológica são designados, em portaria do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações a partir de duas listas tríplices, uma indicada pela Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência e outra indicada pela Academia Brasileira de Ciências.
11. Os representantes, titulares e respectivos suplentes, do setor empresarial são escolhidos pelos Ministros de Estado da Ciência e Tecnologia e da Economia, a partir de lista sêxtupla indicada pela Confederação Nacional da Indústria - CNI, e designados em portaria do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.
12. Os representantes, titular e respectivo suplente, dos trabalhadores da área de ciência e tecnologia são escolhidos e designados em portaria do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e

Comunicações a partir de lista tríplex apresentada pelos representantes dos trabalhadores no Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT.

13. O mandato dos representantes da comunidade científica, do setor empresarial e dos trabalhadores da área de ciência e tecnologia é de dois anos, sendo admitida a recondução por igual período.
14. As funções dos membros do Conselho Diretor não são remuneradas, e seu exercício é considerado serviço público relevante.
15. O Conselho Diretor tem as seguintes atribuições:
 - 15.1. aprovar seu regimento interno;
 - 15.2. recomendar a contratação de estudos e pesquisas com o objetivo de subsidiar a definição de estratégias e políticas de alocação dos recursos do FNDCT;
 - 15.3. definir as políticas, diretrizes e normas para a utilização dos recursos do FNDCT nas modalidades previstas em Lei, elaboradas com fundamento nas orientações estratégicas emanadas do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia - CCT, nos termos da Lei no 9.257, de 9 de janeiro de 1996, e em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e as prioridades da Política Industrial e Tecnológica Nacional e aquelas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo Federal -PPA e na Lei Orçamentária Anual - LOA;
 - 15.4. aprovar o Plano Anual de Investimentos dos recursos não reembolsáveis e reembolsáveis do FNDCT, nos termos do Anexo 3 e do Anexo 4 deste Manual, podendo priorizar as Linhas de CTI, quando necessário;
 - 15.5. aprovar a programação orçamentária e financeira dos recursos do FNDCT, respeitando as políticas, diretrizes do Fundo;
 - 15.6. analisar os balanços e demonstrativos da execução orçamentária e financeira do FNDCT;
 - 15.7. aprovar as prestações de contas do Fundo em tempo hábil para subsidiar a elaboração dos Relatórios de Gestão anuais;
 - 15.8. efetuar avaliações relativas à execução orçamentária e financeira do FNDCT;
 - 15.9. com relação aos recursos destinados por lei em programação específica e geridos por Comitês Gestores:
 - a) acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos;
 - b) recomendar aos Comitês Gestores medidas destinadas a compatibilizar e articular as políticas setoriais com a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio de ações financiadas com recursos do FNDCT provenientes dos Fundos Setoriais, bem como ações transversais, a serem financiadas com recursos de mais de um Fundo Setorial;
 - 15.10. avaliar os resultados dos programas e das operações financiadas com recursos do FNDCT levando em conta o Modelo de Avaliação Global do Fundo – MAG/FNDCT; e
 - 15.11. divulgar amplamente os documentos de diretrizes gerais e o Plano Anual de Investimentos do FNDCT; e
 - 15.12. aprovar as propostas de programação que integrará o Plano Anual de Investimento referentes à:
 - a) subvenção econômica;
 - b) equalização;
 - c) participação no capital de empresas mediante fundos de investimentos;
 - d) garantia de liquidez de fundos de investimentos;
16. Entende-se por programação orçamentária, no âmbito deste Manual Operativo, a distribuição das receitas do FNDCT, observado o limite fixado pelo órgão central de orçamento, nas categorias de programação específicas definidas em lei.

17. O Plano Anual de Investimento deverá ser aprovado para cada exercício, até o final do primeiro trimestre, e contemplar a totalidade das ações inseridas na lei de orçamento anual, bem como as perspectivas para os dois anos subsequentes, e detalhar as atividades a serem executadas com recursos do FNDCT.
18. Ao longo do exercício, enquanto não aprovado o Plano Anual de Investimento, é válido o aprovado no exercício anterior, sendo vedada a operacionalização de novas linhas de CTI que não constem naquele Plano.
19. Ações constantes no Plano Anual de Investimento, previstas para início em anos subsequentes, podem ser implementadas sem necessidade de aprovação dos Planos referentes aos exercícios posteriores.
20. No âmbito do Plano Anual de Investimentos, são contemplados mecanismos e instrumentos para atender aos critérios de distribuição regional de recursos estabelecidos no parágrafo único do art. 3º - B do Decreto-Lei no 719, de 1969, e no § 1º do art. 49 da Lei no 9.478, de 6 de agosto de 1997.
21. As prestações de contas de que trata o item 15.7 referem-se ao Relatório de Gestão anual e Relatório de Resultados do FNDCT.
22. O apoio às atividades do Conselho Diretor do FNDCT será exercido pela SE/MCTIC em colaboração com a SE/FNDCT-Finep
23. Ao Presidente do Conselho Diretor compete:
 - 23.1. presidir as sessões plenárias, orientar os debates, tomar votos e votar;
 - 23.2. emitir votos de qualidade nos casos de empate;
 - 23.3. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - 23.4. Requisitar à Secretaria Executiva do FNDCT/Finep, à Secretaria Executiva do MCTIC, e ao Comitê de Coordenação do FNDCT as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação das atividades do FNDCT;
 - 23.5. solicitar à Secretaria Executiva do FNDCT/Finep estudos e pareceres sobre as matérias de interesse do Conselho;
 - 23.6. decidir ad referendum do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável, e não houver tempo hábil para reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Conselho;
 - 23.7. expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, especialmente no que se refere à representação ativa e passiva do Fundo, em nome do Conselho Diretor; e
 - 23.8. submeter à deliberação eletrônica dos conselheiros matéria de caráter relevante para o Fundo, quando não houver condições de proceder deliberações presenciais.
24. A decisão de que trata o item 24.6 23.6 é submetida ou à homologação do Conselho Diretor na primeira reunião subsequente ao ato, ou à deliberação eletrônica, quando mais oportuno.
25. As deliberações de que tratam o item 24.8 deverão constar em Ata, a ser aprovada na reunião subsequente.
26. Aos Membros do Conselho Diretor compete:
 - 26.1. zelar pelo fiel cumprimento e observância do disposto na Lei nº 11.540, de 12 de novembro de 2007;
 - 26.2. participar das reuniões, debatendo e votando matérias em exame;
 - 26.3. fornecer à Secretaria-Executiva do FNDCT as informações necessárias para manter atualizados os registros nos sistemas de controle internos e externos, quando solicitado;
 - 26.4. encaminhar à Secretaria-Executiva do Fundo quaisquer matérias em forma de voto, que tenham interesse em submeter ao Conselho;

- 26.5. requisitar às Secretarias-Executiva do MCTIC e do FNDCT-Finep, à Presidência do Conselho, e aos demais membros informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições; e
 - 26.6. indicar assessoramento técnico-profissional de suas respectivas áreas ao Conselho, à SE/FNDCT- Finep, à Secretaria Executiva do MCTIC, à e a grupos constituídos para tratar de assuntos específicos do Fundo por conta das instituições que representam.
27. O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente a cada semestre, por convocação de seu Presidente, e extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 dos seus membros.
 - 27.1. A solicitação de reunião extraordinária por 1/3 dos seus membros deve ser precedida de apresentação de justificativa por escrito à Secretaria-Executiva do MCTIC.
 - 27.2. As reuniões ordinárias são convocadas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos e as extraordinárias com a antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.
 - 27.3. Os membros do Conselho Diretor deverão receber com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião a ata da reunião anterior, a pauta da reunião e, em avulso a matéria objeto de pauta.
 - 27.4. As reuniões do Conselho serão instaladas com pelo menos 9 (nove) membros.
 - 27.5. De maneira excepcional, poderá ser permitida a participação na reunião por intermédio do instrumento de videoconferência, desde que comunicado previamente pelo respectivo conselheiro, ou o seu suplente, à Secretaria Executiva do MCTIC, em um prazo mínimo de 24 horas de antecedência.
 - 27.6. A participação via videoconferência será computada para efeito de quórum, registrada e pedida de vistam Ata e assinada pelo respectivo(s) conselheiro(s) após a sua aprovação.
 28. Qualquer membro pode apresentar pedido de vista de matéria constante da pauta, sendo que o assunto entrará em pauta na reunião seguinte, quando é necessariamente votada.
 29. O Conselho Diretor deliberará por maioria dos votos dos seus membros participantes nas reuniões ordinárias e extraordinárias, inclusive dos participantes por videoconferência, cabendo ao presidente, voto de qualidade em caso de empate.
 30. Quando considerar conveniente, em razão de economicidade e celeridade processual, ou por provocação de ao menos 2 (dois) Conselheiros, o Presidente, diretamente ou por delegação à Secretaria-Executiva do MCTIC, poderá submeter matérias à consulta ou deliberação, por meio eletrônico, aos membros do Colegiado.
 - 30.1. O processo de consulta ou de deliberação deve ser iniciado por mensagem eletrônica que contenha a indicação precisa da matéria, prazo para resposta e referência explícita a este Manual Operativo.
 - 30.2. As mensagens eletrônicas contendo propostas de deliberação devem ser dirigidas aos Conselheiros, que deverão respondê-las diretamente.
 - 30.3. A falta de manifestação é considerada abstenção.
 - 30.4. O Conselheiro não pode se manifestar por meio de terceiros, exceto por seus suplentes.
 - 30.5. Havendo solicitação expressa de no mínimo 4 (quatro) Conselheiros para a não utilização do meio eletrônico para deliberação em determinada matéria, o procedimento deve ser encerrado e o tema levado para deliberação em plenário.
 - 30.6. Encerrada a discussão ou deliberação, cabe à Secretaria-Executiva do MCTIC dar ciência aos Conselheiros dos votos apresentados, do resultado, bem como das providências a serem adotadas

- 30.7. Em caso de deliberação eletrônica a decisão se dará por maioria dos votos não absterdos dos conselheiros.
31. As decisões do Conselho Diretor são registradas em ata e, quando for o caso, adotar-se-á a forma de Instrução Normativa, Resolução ou Orientação Operacional, conforme a seguinte conceituação:
- 31.1. As instruções normativas são atos administrativos que tem por finalidade disciplinar ou esclarecer questões já presentes em outros mandamentos legais, devendo ser numeradas e publicadas no Diário Oficial da União.
 - 31.2. As resoluções são atos administrativos normativos, que disciplinam matéria de sua competência específica, que não podem contrariar as Instruções Normativas, devendo ser assinadas pelo Presidente da respectiva reunião em que ocorreu a deliberação sobre a matéria, numeradas e publicadas no Diário Oficial da União.
 - 31.3. Orientação Operacional é documento que contem detalhamento de procedimento em nível operacional emitido pelo Conselho Diretor do FNDCT, a ser seguido pelas instâncias de governança do FNDCT às quais for direcionado, devendo conter numeração específica sequencial.
32. Quando ocorrerem deliberações por meio eletrônico, estas deverão ser registradas nas atas das reuniões que ocorrerem imediatamente após a deliberação.
33. Após a realização de cada sessão plenária do CD/FNDCT, será lavrada minuta de ata e enviada pela SE/MCTIC, por meio eletrônico, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para a apreciação dos Conselheiros.
- 33.1. O Conselheiro, ou seu suplente na respectiva reunião, terá o prazo de 7 (sete) dias para manifestar-se sobre a minuta de ata.
 - 33.2. Findo o prazo previsto no item anterior, a minuta de ata será considerada aprovada pelo Conselheiro que não se manifestar.
 - 33.3. Em caso de relevância e urgência, o Presidente poderá reduzir o prazo para o envio, a apreciação e a manifestação sobre a ata.
 - 33.4. A ata de reunião deverá ser assinada pelo membro que a presidiu.
 - 33.5. Após a assinatura, a ata será encaminhada por meio eletrônico aos Conselheiros e suplentes e arquivada pela SE/MCTIC.

SEÇÃO II – DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO DO FNDCT

34. O Comitê de Coordenação do FNDCT, órgão colegiado vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, tem por finalidade promover a gestão operacional integrada dos Fundos Setoriais do FNDCT e detalhar e implementar as políticas e diretrizes emanadas do Conselho Diretor do FNDCT.
35. O Comitê de Coordenação do FNDCT é composto pelos seguintes membros:
- 35.1. Secretário-Executivo do MCTIC, que o presidirá;
 - 35.2. Presidentes dos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais do FNDCT;
 - 35.3. Presidente da Financiadora de Estudos e Projetos - Finep;
 - 35.4. Presidente do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.
36. Em caso de eventual ausência ou impedimento dos membros do Comitê, seus substitutos legais poderão representá-los.
37. Os Secretários das Secretarias finalísticas do MCTIC poderão ser convidados a participar das reuniões do CCF, sem direito a voto.
38. O Comitê de Coordenação do FNDCT tem as seguintes atribuições:

- 38.1. coordenar a elaboração das Cartas-propostas de Linhas de CTI das ações transversais, tratadas no Anexo 4, homologá-las e encaminhá-las para análise e aprovação do Conselho Diretor do FNDCT;
 - 38.2. consolidar o Plano Anual de Investimento, tratado no Anexo 4, com base em parâmetros e critérios definidos pelo Conselho Diretor, submetendo-o à sua aprovação;
 - 38.3. identificar e recomendar as áreas prioritárias para aplicação dos recursos das ações setoriais e submeter à aprovação dos Comitês Gestores, em estrita articulação com as unidades fins do MCTIC responsáveis pela formulação e execução das políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação;
 - 38.4. consolidar os planos de investimento das ações setoriais e homologar as Cartas-propostas de Linhas de CTI das respectivas ações;
 - 38.5. consolidar solicitações referentes à Ação Transversal e aprovar as Cartas-propostas de Linhas de CTI envolvendo mais de um Fundo Setorial;
 - 38.6. propor ações de articulação institucional entre os órgãos públicos e privados que atuam no setor considerado;
 - 38.7. coordenar e gerir a operacionalização dos Fundos Setoriais, promovendo a articulação institucional entre os órgãos executores, e entre estes e as demais entidades envolvidas;
 - 38.8. orientar e apoiar o planejamento e a supervisão de estudos, visando o estabelecimento de normas e procedimentos do FNDCT, bem como acompanhar a evolução dos recursos a eles destinados;
 - 38.9. articular e coordenar o acompanhamento e avaliação geral das ações do FNDCT;
 - 38.10. definir os ciclos de reuniões dos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais;
 - 38.11. solicitar apoio às instituições do próprio MCTIC, ou de consultoria especializada para elaborar propostas de fomento e consubstanciá-las sob a forma de Cartas-Propostas de Linhas de CTI, caso necessário;
39. Na consolidação da proposta global do Plano Anual de Investimento, descrita no item anterior, o Comitê de Coordenação do FNDCT deverá incluir os programas e ações setoriais, as ações transversais e operações especiais, compatibilizando suas metas e limites orçamentários com os projetos de leis de diretrizes orçamentárias e de orçamento anual, visando contribuir para a melhora dos indicadores previstos no Modelo de Avaliação Global do FNDCT.
40. Após a consolidação do Plano Anual de Investimento, o Comitê de Coordenação do FNDCT deve devolvê-lo à Secretaria Executiva do MCTIC e à Secretaria Executiva do FNDCT para finalização do documento e posterior inclusão na pauta da reunião subsequente do Conselho Diretor do FNDCT.
41. Para efeitos desta norma, entende-se por gestão operacional integrada dos Fundos Setoriais do FNDCT, a promoção da compatibilização:
- 41.1. das diretrizes gerais e das prioridades dos Fundos Setoriais com a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e com as prioridades da Política Industrial e Tecnológica Nacional;
 - 41.2. das diretrizes gerais dos Fundos Setoriais entre si;
 - 41.3. das prioridades estabelecidas pelos Comitês Gestores com o Plano Plurianual; e
 - 41.4. das atividades a serem financiadas com recursos do FNDCT provenientes dos Fundos Setoriais, bem como ações transversais, visando a complementaridade das ações, quando possível, bem como evitar sobreposições.
42. Ao Presidente do Comitê de Coordenação do FNDCT compete:
- 42.1. presidir as sessões plenárias, orientar os debates, tomar votos e votar;
 - 42.2. emitir votos de qualidade nos casos de empate;

- 42.3. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - 42.4. requisitar à Secretaria Executiva do FNDCT/Finep e à Secretaria Executiva do MCTIC as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação das atividades do FNDCT;
 - 42.5. solicitar à Secretaria Executiva do FNDCT/Finep estudos e pareceres sobre as matérias de interesse do Conselho;
 - 42.6. decidir ad referendum do Comitê, quando se tratar de matéria inadiável, e não houver tempo hábil para reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Comitê;
 - 42.7. expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições em nome do Comitê de Coordenação do FNDCT; e
 - 42.8. submeter à deliberação eletrônica dos conselheiros matéria de caráter relevante para o Fundo, quando não houver condições de proceder deliberações presenciais.
 - 42.9. encaminhar, por intermédio da SE MCTIC e após aprovação do Plano Anual de Investimento pelo Conselho Diretor, os Termos de Referências, decorrentes das Cartas-propostas de Linhas de CTI aprovadas, às agências de fomento e à SE/FNDCT-Finep para implementação dos respectivos chamamentos públicos, cartas-convites e encomendas.
43. As decisões ad referendum deverá ser submetida à homologação do Comitê na primeira reunião subsequente ao ato.
44. As deliberações eletrônicas deverão constar na Ata da reunião subsequente.
45. O Comitê de Coordenação do FNDCT reunir-se-á ordinariamente a cada semestre, por convocação de seu Presidente, e extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 dos seus membros.
- 45.1. A solicitação de reunião extraordinária por 1/3 dos seus membros deve ser precedida de apresentação de justificativa por escrito à Secretaria-Executiva do MCTIC.
 - 45.2. As reuniões ordinárias são convocadas com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos e as extraordinárias com a antecedência mínima de 3 (três) dias corridos.
 - 45.3. Os membros do Comitê de Coordenação do FNDCT deverão receber com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião a ata da reunião anterior, a pauta da reunião e, em avulso a matéria objeto de pauta.
 - 45.4. As reuniões do Comitê serão instaladas com pelo menos metade dos seus membros.
46. Qualquer membro pode apresentar pedido de vista de matéria constante da pauta, sendo que o assunto entrará em pauta na reunião seguinte, quando é necessariamente votada.
47. O Comitê de Coordenação do FNDCT deliberará por maioria de votos dos seus membros presentes nas reuniões ordinárias e extraordinárias, cabendo ao presidente, voto de qualidade em caso de empate.
48. Quando considerar conveniente, em razão de economicidade e celeridade processual, ou por provocação de ao menos 2 (dois) membros, o Presidente, diretamente ou pela Secretaria-Executiva do MCTIC, poderá submeter matérias à consulta ou deliberação, por meio eletrônico, aos membros do Colegiado.
- 48.1. O processo de consulta ou de deliberação deve ser iniciado por mensagem ou documento eletrônico que contenha a indicação precisa da matéria, prazo para resposta e referência explícita a este Manual Operativo.
 - 48.2. As mensagens ou documentos eletrônicos contendo propostas de deliberação devem ser dirigidas aos membros, que deverão respondê-las diretamente.

- 48.3. A falta de manifestação é considerada abstenção.
 - 48.4. O membro não pode se manifestar por meio de terceiros, exceto por seu representante legal, quando for o caso.
 - 48.5. Havendo solicitação expressa de no mínimo 3 (três) membros para a não utilização do meio eletrônico para deliberação em determinada matéria, o procedimento deve ser encerrado e o tema levado para deliberação em plenário.
 - 48.6. Encerrada a discussão ou deliberação, cabe à Secretaria-Executiva do MCTIC dar ciência aos membros dos votos apresentados, do resultado, bem como das providências a serem adotadas.
 - 48.7. Quando ocorrerem deliberações por meio eletrônico, estas devem ser registradas nas atas das reuniões que ocorrerem imediatamente após a deliberação.
49. A fim de atender às disposições do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, é vedada a criação de subcolegiados por ato deste Comitê, exceto se:
- 49.1. limitado o número máximo de seus membros;
 - 49.2. estabelecido caráter temporário e duração não superior a um ano; e
 - 49.3. fixado o número máximo de subcolegiados que poderão operar simultaneamente

SEÇÃO III – DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MCTIC

50. No âmbito do FNDCT cabe à Secretaria Executiva do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações:
- 50.1. promover e coordenar a articulação com as agências do Ministério e entidades relacionadas com as atividades do FNDCT;
 - 50.2. apoiar todas as partes interessadas em obter recursos do FNDCT na elaboração das Cartas-propostas de Linhas de CTI, tratadas nos Anexos 3 e 4;
 - 50.3. receber as Cartas-Propostas de Linhas de CTI e os Planos de Investimento das Ações Setoriais.
 - 50.4. elaborar, em conjunto com a Secretaria Executiva do FNDCT, a proposta de Plano Anual de Investimento
 - 50.5. submeter as Cartas-Propostas de Linhas de CTI, juntamente com o Plano Anual de Investimento, ou sua revisão, à apreciação do Comitê de Coordenação do FNDCT;
 - 50.6. finalizar o Plano Anual de Investimento consolidado pelo Comitê de Coordenação do FNDCT, realizando atualizações, se necessário, para sua inclusão na pauta de reunião do Conselho Diretor do FNDCT
 - 50.7. elaborar, a pedido do Presidente do Comitê de Coordenação do FNDCT, os Termos de Referência decorrentes da aprovação do Plano Anual de Investimentos pelo Conselho Diretor do FNDCT;
 - 50.8. encaminhar às agências de fomento os documentos relativos às Linhas de CTI selecionadas devidamente assinados pelo Presidente do Comitê de coordenação do FNDCT, em forma de Termos de Referência, juntamente com o Plano Anual de Investimento aprovado pelo Conselho Diretor do FNDCT;
 - 50.9. apoiar a elaboração de termos de referências para contratação de estudos e consultorias relacionados a temas de interesse dos Fundos;
 - 50.10. coordenar a divulgação e a difusão de informações e resultados gerados pelo FNDCT;
 - 50.11. prover apoio técnico e logístico aos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais e ao Comitê de Coordenação do FNDCT;
 - 50.12. organizar e gerenciar o portal dos Fundos Setoriais;

- 50.13. elaborar as atas das reuniões do Conselho Diretor do FNDCT e mantê-las arquivadas;
 - 50.14. manter e organizar toda a documentação técnica, atas e resoluções relativas aos colegiados do FNDCT;
 - 50.15. organizar, implantar e consolidar o Sistema Informatizado de Dados para gestão das atividades por ela coordenadas;
 - 50.16. elaborar relatórios consolidados sobre a execução das ações dos Fundos Setoriais e apresentar aos respectivos Comitês Setoriais;
 - 50.17. comunicar às agências de fomento as decisões emanadas do Comitê de Coordenação do FNDCT e do Conselho Diretor do FNDCT;
 - 50.18. apresentar ao Comitê de Coordenação do FNDCT propostas de políticas, diretrizes e normas para a utilização dos recursos nas modalidades previstas na Lei;
 - 50.19. Elaborar, em conjunto com a Secretaria Executiva do FNDCT e agências de fomento, avaliação periódica de impacto e efetividade, inclusive por intermédio do Modelo de Avaliação Global/MAG, das políticas empreendidas com recursos do FNDCT;
 - 50.20. receber da Secretaria Executiva do FNDCT o relatório de resultados dos recursos aplicados pelo FNDCT e submeter à aprovação do Conselho Diretor do FNDCT;
 - 50.21. submeter à apreciação do Conselho Diretor do FNDCT o relatório de gestão anual apresentado pela Secretaria Executiva do FNDCT;
 - 50.22. encaminhar trimestralmente aos membros do Conselho Diretor do FNDCT relatórios de execução orçamentária e financeira; e
 - 50.23. adotar todas as providências necessárias para a designação dos membros do Conselho Diretor do FNDCT e dos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais.
51. A Secretaria-Executiva do MCTIC utilizará como instância de assessoramento na implementação das suas atribuições o Departamento de Governança Institucional.

SEÇÃO IV – DA SECRETARIA EXECUTIVA DO FNDCT/FINEP

52. A Secretaria Executiva do FNDCT é exercida pela Finep que é responsável pelo detalhamento e implementação das políticas e diretrizes emanadas do Conselho Diretor do Fundo e do Comitê de Coordenação do FNDCT.
53. Compete à Secretaria-Executiva do FNDCT-Finep:
- 53.1. praticar todos os atos de natureza técnica, administrativa, financeira e contábil necessários à gestão do Fundo, no âmbito de suas competências;
 - 53.2. elaborar, em conjunto com a Secretaria-Executiva do MCTIC, a proposta de Plano Anual de Investimento para apreciação pelo Comitê de Coordenação do FNDCT e posterior aprovação pelo Conselho Diretor;
 - 53.3. elaborar, mediante articulação com a Secretaria Executiva do MCTIC, a proposta do Fundo ao projeto de Lei Orçamentária Anual;
 - 53.4. propor ao Conselho Diretor do FNDCT, por intermédio do MCTIC, políticas, diretrizes e normas para a utilização dos recursos do FNDCT nas modalidades previstas em Lei.
 - 53.5. realizar, direta ou indiretamente, estudos e pesquisas recomendados pelo MCTIC e pelo Conselho Diretor;
 - 53.6. decidir quanto à aprovação de estudos e projetos a serem financiados de acordo com os Termos de Referência recebidos, respeitando o previsto no Plano Anual de Investimento e demais deliberações do Conselho Diretor;
 - 53.7. firmar contratos, convênios e acordos relativos aos estudos e projetos financiados pelo FNDCT;

- 53.8. prestar contas, por meio de relatórios trimestrais, da execução orçamentária e financeira dos recursos recebidos do FNDCT à Secretaria Executiva do MCTIC que os encaminhará ao Comitê de Coordenação do FNDCT e ao Conselho Diretor;
 - 53.9. acompanhar e controlar a aplicação dos recursos pelos beneficiários finais;
 - 53.10. suspender ou cancelar os repasses de recursos e recuperar os recursos aplicados, acrescidos das penalidades contratuais;
 - 53.11. elaborar o Relatório de Resultados dos recursos aplicados pelo FNDCT do exercício anterior e submeter à Secretaria Executiva do MCTIC, que adotará as devidas providências;
 - 53.12. disponibilizar informações para a realização de avaliação periódica de impacto e efetividade das políticas empreendidas, levando em consideração o Modelo de Avaliação Global do Fundo – MAG/FNDCT;
 - 53.13. elaborar relatório de gestão de acordo com os padrões e especificações dos órgãos de controle interno e externo;
 - 53.14. encaminhar, trimestralmente, à Secretaria Executiva do MCTIC relatório das ações executadas com recursos do FNDCT, reembolsáveis e não reembolsáveis;
 - 53.15. subsidiar a Secretaria-Executiva do MCTIC na elaboração dos relatórios anuais consolidados sobre a execução das ações dos Fundos Setoriais;
 - 53.16. manter e organizar toda a documentação relativa às ações implementadas por meio do FNDCT; e
 - 53.17. disponibilizar informações, sempre que solicitado pela SE/MCTIC;
 - 53.18. encaminhar os Termos de Referência recebidos, para outras agências de fomento, quando for o caso;
 - 53.19. estabelecer regras operacionais para a implementação dos Termos de Referência, inclusive nos casos de Termos de Execução Descentralizada;
 - 53.20. consolidar o calendário para a programação anual das Chamadas Públicas para a seleção de propostas para ações dos recursos não reembolsáveis do FNDCT e informar à SE/MCTIC.
54. O prazo para a apresentação das informações previstas no item 53.17 é de 5 (cinco) dias úteis, ou conforme acordado entre as partes.

SEÇÃO V – DOS COMITÊS GESTORES DOS FUNDOS SETORIAIS

55. Os Comitês Gestores dos Fundos Setoriais são responsáveis pela proposição e acompanhamento das ações dos fundos setoriais, compatibilizando-as com a política nacional de ciência, tecnologia e inovação.
56. A composição e o funcionamento dos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais seguem os respectivos normativos legais de criação de cada um deles.
57. Cabe à Secretaria Executiva do MCTIC prestar o apoio técnico, administrativo e financeiro necessário ao exercício das atividades de competência dos Conselhos Gestores dos Fundos, nos termos do art. 9º, inciso VIII, do Anexo I do Decreto nº 9.677, de 2 de janeiro de 2019.
58. Compete aos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais, sem prejuízo das atribuições previstas na legislação específica de cada Fundo Setorial:
 - 58.1. elaborar, revisar e aprovar seu regimento interno;

- 58.2. identificar e selecionar, levando em consideração as políticas governamentais, as áreas prioritárias para investimentos em atividades de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico;
 - 58.3. definir as Diretrizes Estratégicas que orientam as ações e os investimentos do Fundo;
 - 58.4. encaminhar Cartas-Propostas de Linhas de CTI ao Comitê de Coordenação do FNDCT, por meio da Secretaria-Executiva do MCTIC;
 - 58.5. encaminhar ao Comitê de Coordenação do FNDCT, por meio da Secretaria Executiva do MCTIC, as Cartas-Propostas de Linhas de CTI envolvendo mais de um Fundo Setorial;
 - 58.6. elaborar o Plano de Investimento das ações do respectivo Fundo Setorial e, uma vez aprovado, encaminhar ao Comitê de Coordenação do FNDCT, por meio da SE/MCTIC;
 - 58.7. estabelecer os critérios para a apresentação das propostas de projetos, os parâmetros de julgamento e os limites de valor do apoio financeiro, levando em consideração o Modelo de Avaliação Global do Fundo – MAG/FNDCT;
 - 58.8. acompanhar a implementação das atividades de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico autorizadas com recursos do Fundo;
 - 58.9. avaliar, anualmente, os resultados das atividades desenvolvidas; e
 - 58.10. recomendar a contratação de estudos e a criação de grupos técnicos para subsidiar as ações do Fundo Setorial e encaminhá-la ao Comitê de Coordenação do FNDCT.
59. O regimento interno, manual operativo e diretrizes de cada Fundo Setorial devem ser elaborados pelos respectivos comitês.

SEÇÃO VI – DAS AGÊNCIAS DE FOMENTO

60. As agências de fomento são caracterizadas como órgãos ou instituições de natureza pública ou privada, que tem entre os seus objetivos o financiamento de ações que visem a estimular e promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação, e que podem receber repasse de recursos do FNDCT, por intermédio da Secretaria Executiva do FNDCT..
61. Compete às Agências de Fomento executar as decisões emanadas do Comitê de Coordenação do FNDCT e do Conselho Diretor do FNDCT, e ainda:
- 61.1. propor Linhas de CTI a serem submetidas ao Comitê de Coordenação do FNDCT, por intermédio de seus presidentes;
 - 61.2. propor, elaborar e divulgar calendários de chamadas públicas e outros instrumentos de seleção de propostas para implementação das ações;
 - 61.3. elaborar editais, cartas convite e outros instrumentos, conforme deliberação do Comitê de Coordenação do FNDCT e do Conselho Diretor do FNDCT;
 - 61.4. decidir quanto à aprovação de estudos e projetos a serem financiados pelo FNDCT oriundos de Chamadas Públicas, Cartas-convite ou Encomendas, em consonância com o Plano Anual de Investimento;
 - 61.5. firmar contratos, convênios e acordos relativos aos estudos e projetos financiados pelo FNDCT;
 - 61.6. encaminhar, trimestralmente, à Secretaria Executiva do MCTIC relatório das ações executadas com recursos do FNDCT, reembolsáveis e não reembolsáveis;
 - 61.7. encaminhar, até o final da segunda quinzena do mês de janeiro de cada exercício, à Secretaria Executiva do FNDCT, as informações consolidadas dos projetos fomentados para elaboração do relatório de gestão
 - 61.8. implementar as Linhas de CTI aprovadas;

- 61.9. subsidiar a Secretaria-Executiva do MCTIC com informações quando lhes forem demandadas; e
- 61.10. disponibilizar informações para a realização de avaliação periódica de impacto e efetividade das políticas empreendidas, levando em consideração o Modelo de Avaliação Global– MAG/FNDCT.
- 62. As agências de fomento, após estabelecer o instrumento de implementação, conforme descrito no item ix do Anexo 1, fixarão as rotinas operacionais para exame e avaliação das propostas de projetos que atendam às características e especificações contidas nos Termos de Referência aprovados.
- 63. Os atos a serem praticados pelas agências de fomento deverão estar em conformidade com Termos de Referência aprovados.
- 64. As agências de fomento somente poderão iniciar os procedimentos para a implementação do Termo de Referência após ato formal emitido pela Secretaria Executiva do FNDCT.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DO MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

- 65. Compete ao Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações:
 - 65.1. presidir o Conselho Diretor do FNDCT;
 - 65.2. designar, por meio de Portaria, os membros e respectivos suplentes do Conselho Diretor do FNDCT; e
 - 65.3. aprovar os parâmetros de aplicação dos recursos e fixar os limites máximos anuais de recursos destinados à equalização, à participação no capital, à subvenção econômica e à constituição de reserva técnica, previstos nos incisos II, III, IV e V do art. 2º e no art. 13 do Decreto 4195 de 11 de abril de 2002, bem como no §6º do art. 13 do Decreto nº 6.938 de 13 de agosto de 2009.

CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO DAS APLICAÇÕES DE RECURSOS

- 66. A Secretaria Executiva do FNDCT-Finep deverá elaborar relatórios de avaliação e de gestão de acordo com as seguintes orientações:
 - 66.1. o relatório anual de gestão deverá ser elaborado no primeiro trimestre do exercício subsequente de acordo com as normas e padrões estabelecidos pelos órgãos internos e externos de controle;
 - 66.2. as agências de fomento e o MCTIC devem enviar à Secretaria Executiva do FNDCT/Finep, até o final da segunda quinzena do mês de janeiro de cada exercício, as informações consolidadas para elaboração do relatório de gestão;
 - 66.3. o relatório de gestão é encaminhado pela Secretaria Executiva do FNDCT/Finep ao Conselho Diretor, por intermédio do MCTIC, para seu exame e aprovação até o final do primeiro trimestre de cada exercício;
 - 66.4. a Secretaria Executiva do FNDCT/Finep deverá enviar a cada trimestre para a Secretaria Executiva do MCTIC relatório da execução física e financeira, relativo aos recursos não reembolsáveis e a cada semestre o relativo aos recursos reembolsáveis e numerando os principais resultados, problemas enfrentados e a apresentação de cenários e mapeamento dos riscos envolvidos na execução;

- 66.5. a avaliação dos resultados dos projetos e programas apoiados pelo FNDCT é realizada anualmente pela própria Secretaria Executiva do FNDCT/Finep, ou por consultoria contratada, sendo consignada no Relatório de Resultados; e
- 66.6. os estudos de avaliação de resultados, de que trata o item anterior, são submetidos à apreciação do Conselho Diretor, por intermédio do MCTIC.

CAPÍTULO VI - OPERAÇÕES ESPECIAIS

67. As operações especiais do FNDCT compreendem a Subvenção Econômica, Participação no Capital de Empresas mediante Fundos de Investimentos, Garantia de Liquidez de Fundos de Investimentos e Equalização de Encargos Financeiros de Operações de Crédito.
68. Os recursos destinados à equalização somente poderão ser aplicados em contratos de financiamento reembolsável do FNDCT.
69. As linhas de concessão de equalização devem ser aprovadas pelo Conselho Diretor no Plano Anual de Investimento não reembolsável, com os respectivos limites anuais de comprometimento de recursos, tendo por base a projeção para os próximos 10 anos.
70. Caberá a FINEP a elaboração das propostas de alocação de recursos das operações especiais, que devem ser inseridas no Plano Anual de Investimento não reembolsável a ser submetido ao Comitê de Coordenação do FNDCT.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

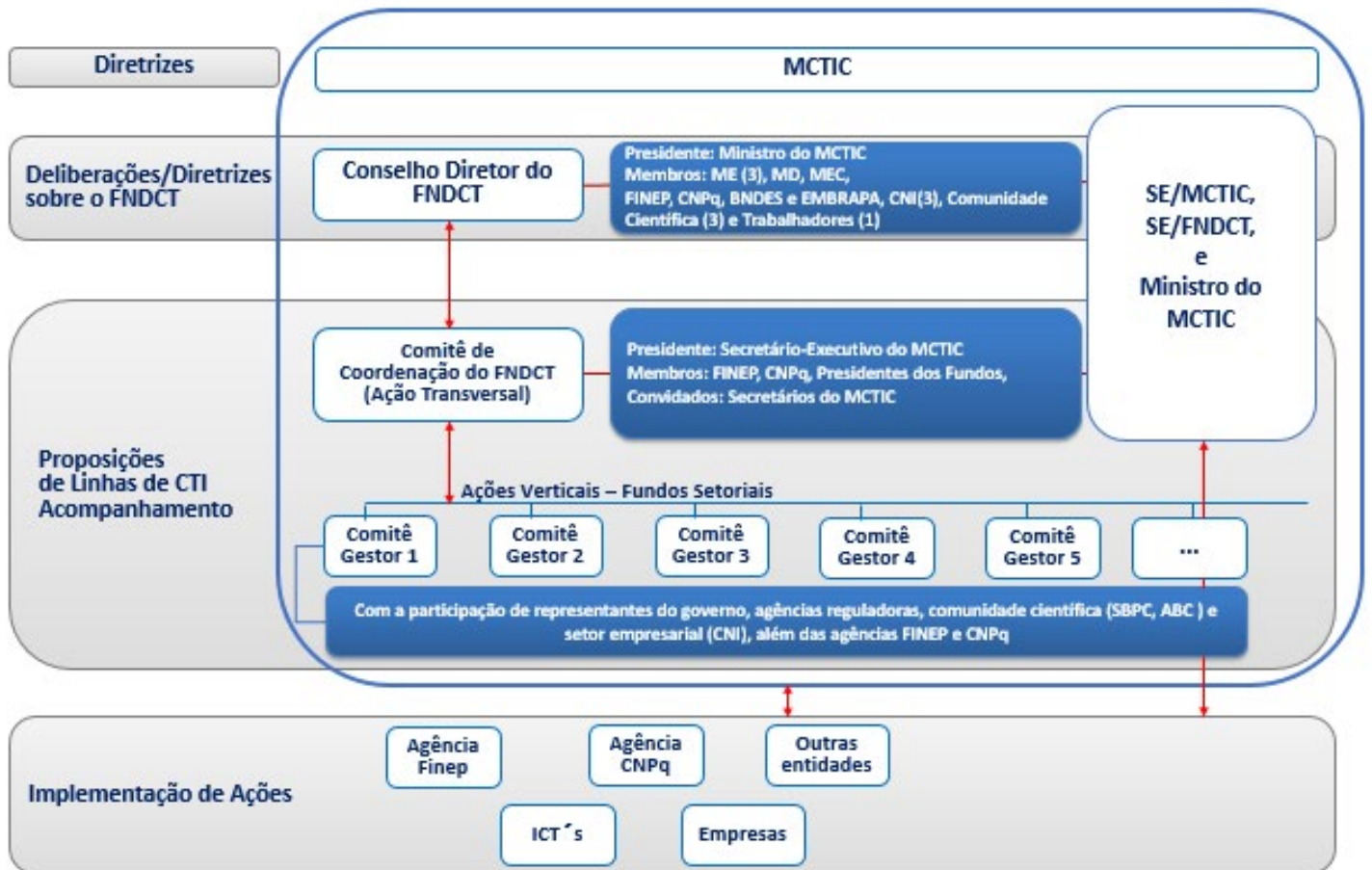
71. As atividades não previstas neste Manual Operativo são objeto de exame pelo Comitê de Coordenação do FNDCT, que poderá submeter ao Conselho Diretor, por intermédio do MCTIC, para alteração e revisão dos seus atos normativos.
72. Este Manual Operativo entra em vigor em xx de xxxxxx de 2020.

ANEXO 1 Conceituações e Abreviaturas

- i. Ação: elemento de detalhamento das dotações orçamentárias do plano de investimento, que especifica a operação da qual resultam projetos e atividades, financiados mediante editais, cartas-convite e encomendas, especificados nos Termos de Referência.
- ii. Carta-proposta de Linha de Ciência, Tecnologia e Inovação: documento que inaugura o processo decisório no âmbito do FNDCT, normalmente em formato de formulário, preenchido pelas instâncias aptas para tanto, contendo os parâmetros técnicos, administrativos e orçamentários. Uma vez aprovada a Carta-Proposta pelo Conselho Diretor do FNDCT, são gerados os Termos de Referência visando a implementação das Chamadas Públicas, Cartas-convite ou Encomendas de instituições de pesquisas científicas ou tecnológicas, empresas ou pesquisadores para a produção de estudos, pesquisas, projetos ou atividades inovativas, a serem apoiados mediante a aplicação de recursos de uma determinada ação.
- iii. CCF: Comitê de Coordenação do FNDCT.
- iv. CD/FNDCT: Conselho Diretor do FNDCT.
- v. CFS: Comitês dos Fundos Setoriais.
- vi. CNPq: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.
- vii. Finep: Financiadora de Estudos e Projetos.

- viii. Instruções Normativas: ato administrativo emitido pelo CD/FNDCT, publicado no Diário Oficial da União, numeradas sequencialmente, que tem por finalidade disciplinar ou esclarecer questões já presentes em outros mandamentos legais.
- ix. Instrumentos de implementação das Linhas de CTI:
 - Chamada pública: instrumento de seleção de propostas aberto a qualquer interessado qualificado baseado em critérios pré-estabelecidos podendo contemplar uma ou mais fases;
 - Carta-convite: instrumento de seleção de propostas através de convite a instituições, identificadas segundo critérios de singularidade, capacitação e competência pré-estabelecidos, para apresentação de propostas, podendo contemplar uma ou mais fases; e
 - Encomenda: instrumento destinado a ações específicas de execução de políticas públicas, tendo como requisitos a criticidade e/ou especificidade do tema, a singularidade da instituição ou a existência de competência restrita, podendo ter, entre outras características, a vinculação a prioridades de programas de governo e/ou programas estratégicos da área de ciência, tecnologia e inovação ou a urgência no seu desenvolvimento.
- x. Linhas de CTI: segmentação de temas de Ciências, Tecnologia e Inovação que são avaliados pelo Conselho Diretor para a composição da alocação de recursos no âmbito do Plano Anual de Investimento.
- xi. MAG – Modelo de Avaliação Global: sistema de indicadores implantado no âmbito da SE/FNDCT-Finep, SE/MCTIC e CNPq, com o propósito de avaliar os resultados e impactos da aplicação de recursos do Fundo.
- xii. MCTIC: Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.
- xiii. Operações Especiais do FNDCT: operações compreendidas nas modalidades de subvenção econômica, participação no capital de empresas mediante fundos de investimentos, garantia de liquidez de fundos de investimentos, equalização de encargos financeiros de operações de crédito realizadas pela Finep.
- xiv. Orientação Operacional: documento contendo detalhamento de procedimento em nível operacional emitido pelo CCF ou CD/FNDCT a ser seguido pelas instâncias de governança do FNDCT às quais for direcionado.
- xv. Plano Anual de Investimento do FNDCT: documento, aprovado pelo Conselho Diretor, que sistematiza as diretrizes globais, prioridades e metas, para a alocação de recursos reembolsáveis e não reembolsáveis, integrando todas as ações propostas pelos comitês e agências de fomento que compõe o modelo de gestão do FNDCT.
- xvi. Resoluções: atos administrativos normativos do CD/FNDCT ou CFS, numerados sequencialmente, publicados no Diário Oficial da União, que disciplinam matéria de sua competência específica. As resoluções não podem contrariar as Instruções Normativas, mas explicá-las.
- xvii. RI: Regimento Interno do FNDCT.
- xviii. SE/FNDCT-Finep: Finep na qualidade de Secretaria-Executiva do FNDCT.
- xix. SE/MCTIC: Secretaria-Executiva do MCTIC.
- xx. TR: Termo de Referência - Documentos oriundos das Cartas-Propostas de Linhas de CTI, emitidos pelo presidente do Comitê de Coordenação dos Fundos às Agências de Fomento, após a aprovação do Plano Anual de Investimento pelo Conselho Diretor do FNDCT.

ANEXO 2 Modelo de governança e níveis decisórios do FNDCT

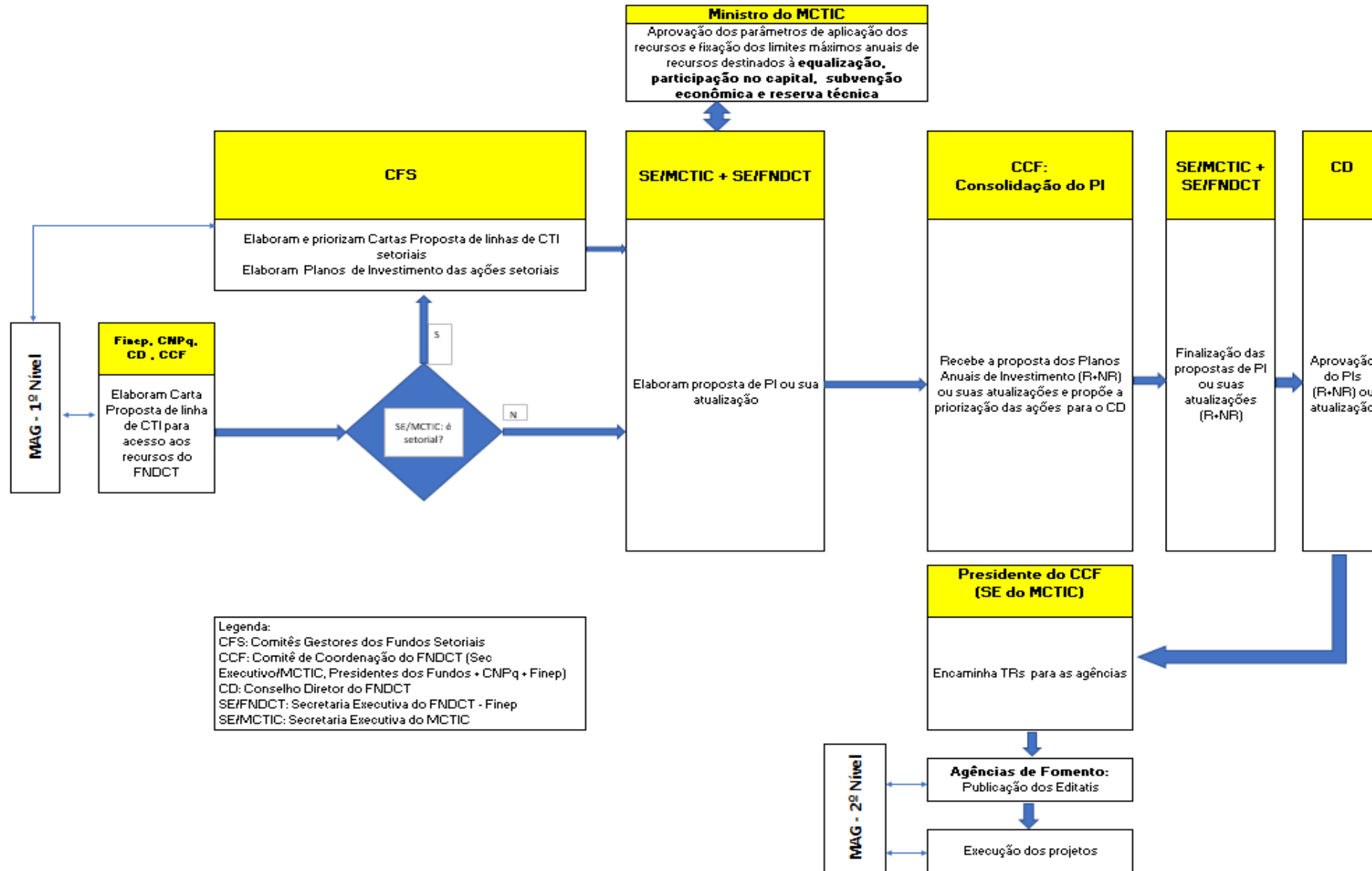


ANEXO 3 Procedimento atinente à aprovação do Plano Anual de Investimento

Um dos principais processos no âmbito da governança do FNDCT se dá por meio da elaboração e aprovação do Plano Anual de Investimento que culmina na aprovação dos Termos de Referência e posterior implementação das ações por intermédio das Agências de Fomento. Esse processo se inicia pela concepção das Cartas-propostas de Linhas de CTI, conforme descrito abaixo e esquematizado na Figura 1:

- i. As Cartas-propostas de Linhas de CTI são apresentadas pelas instâncias aptas à SE/MCTIC a qual fará uma avaliação preliminar e a compilação de todas elas em um quadro único;
- ii. São consideradas instância aptas a apresentar Cartas-Propostas de Linhas de CTI à Secretaria Executiva do MCTIC: os presidentes dos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais, os presidentes das Agências de Fomento, os Conselheiros do FNDCT e os Secretários Nacionais do MCTIC;
- iii. A Secretaria Executiva do FNDCT-Finep, em conjunto com Secretaria Executiva do MCTIC, deverá iniciar o processo anual de compatibilização das demandas de Linhas de CTI apresentadas, planos de investimento das ações setoriais, demandas comprometidas em exercícios anteriores e perspectivas dos orçamentos anuais para o exercício vigente e para os dois anos subsequentes, com vistas à elaboração da proposta do Plano Anual de Investimento;
- iv. As SE/FNDCT-Finep e SE/MCTIC, ao montar a proposta do Plano Anual de Investimento, deverão observar os parâmetros máximos de equalização, à participação no capital, à subvenção econômica e à constituição de reserva técnica definidos pelo Ministro do MCTIC;
- v. O Comitê de Coordenação dos Fundos deverá consolidar a proposta global do Plano Anual de Investimento, incluindo os programas e ações setoriais, as ações transversais e operações especiais, compatibilizando suas metas e limites orçamentários com os projetos de leis de diretrizes orçamentárias e de orçamento anual, observados os impactos sobre o Modelo de Avaliação Global do FNDCT (indicadores).
- vi. A SE/FNDCT-Finep e SE/MCTIC finalizam a proposta de Plano Anual de Investimento aprovada pelo CCF e incluem na pauta da reunião do Conselho Diretor do FNDCT subsequente;
- vii. Aprovado o Plano Diretor pelo CD/FNDCT, são gerados os Termos de Referência que são encaminhados pela SE/MCTIC à SE/FNDCT- Finep, bem como às respectivas agências de fomento, quando for o caso;
- viii. Uma vez recebidos os TRs, as agências de fomento procederão os ritos administrativos visando a implementação de Chamadas públicas, Cartas-convites ou Encomendas;
- ix. O tipo de instrumento de implementação previsto no item anterior deve estar explicitado nas Cartas-Propostas de Linha de CTI apresentadas pelos órgãos interessados e submetido à análise de pertinência pelas respectivas instâncias de aprovação.

Figura 1: Fluxograma representativo do procedimento atinente à aprovação do Plano Anual de Investimento



ANEXO 4 Plano Anual de Investimento e demais instrumentos

- a) Plano de Investimento Anual do FNDCT:
- i. O Plano Anual de Investimento poderá englobar em um mesmo documento, em capítulos apartados, os recursos reembolsáveis e não reembolsáveis, ou em dois documentos separados, um para os recursos reembolsáveis e outro para os não reembolsáveis, com projeções para execução orçamentária no exercício e para os dois anos subsequentes (trianual).
 - ii. O Plano Anual de Investimento deverá conter minimamente os seguintes tópicos:
 - a. Introdução contendo contexto histórico, principais objetivos do Fundo, macro resultados alcançados, principais modalidades de apoio, principais beneficiários, resumo das principais receitas do Fundo, relação com os Fundos Setoriais.
 - b. Fundamentos Legais com breve descritivo da Legislação do FNDCT e legislação orçamentária pertinente.
 - c. Visão Orçamentária e Financeira do FNDCT contendo histórico da arrecadação, histórico das dotações orçamentárias, histórico da execução orçamentária, histórico da execução financeira.
 - d. Atendimento a determinações e recomendações de Órgãos de Controle mencionando eventuais cumprimentos de determinações ou recomendações do TCU e CGU que tenham impacto no Plano Anual de Investimentos.
 - e. Diretrizes fundamentadoras do Plano, esclarecendo as diretrizes da política de ciência, tecnologia e inovação que estão sendo perseguidas com a proposta de investimentos, tomando como base Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação –ENCTI outras referências.
 - f. Análise Orçamentária e Financeira contendo situação da carteira contratada, selecionada em contratação, inclusive as operações especiais, outras operações e proposta de novas ações – situação atual e impactos
 - g. No caso da equalização, a projeção de gasto deverá contemplar os próximos dez anos.
 - h. Taxa de administração apresentando detalhamento com fórmula e cálculo da taxa de administração para o exercício.
 - i. Despesas Operacionais contendo detalhamento que justifique o valor apresentado conforme disposto no art. 17 do Decreto 6.938/2009.
 - j. Correlação entre o Plano Anual de Investimento e os indicadores e metas previstas em documentos como Documentos estratégicos de diretrizes, PPA, LOA/SIOP e MAG quando implementado.
 - k. Previsão de execução orçamentária e financeira conforme LOA
 - l. Síntese das propostas apresentadas
 - m. Capítulo relativo à alocação de recursos da subvenção econômica e das operações especiais
 - n. Conclusão
 - o. Anexos quando necessário.
 - iii. O Plano Anual de Investimentos dos recursos reembolsáveis conterá, no mínimo:
 - a. diretrizes gerais;
 - b. visão e análise orçamentária e financeira;

- c. linhas de financiamento e áreas prioritárias;
- d. cronograma de desembolso do FNDCT para a Finep;
- e. previsão de valores de retorno dos empréstimos à Finep com recursos do FNDCT;
- f. mecanismos e instrumentos para atender aos critérios de distribuição regional de recursos estabelecidos na legislação do FNDCT.

b) Cartas-propostas de Linhas de CTI:

- i. As Cartas-propostas de Linhas de CTI deverão estar alinhadas com a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como pelas diretrizes estabelecidas pelo Conselho Diretor do FNDCT.
- ii. Deverão constar nas Cartas-Propostas de Linhas de CTI, minimamente, as seguintes informações:

1. IDENTIFICAÇÃO DA LINHA DE CTI

- a. Título da Linha de CTI
 - b. Breve descrição
 - c. Instrumento de implementação da Linha de CT&I
 - d. Prazo de Execução
 - e. Identificação dos participantes
 - f. Público Alvo
 - g. Fontes de Recursos
2. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA NACIONAL DE CTI (ENCTI)
- a. Pilares fundamentais
 - b. Tema/área estratégica
3. ALINHAMENTO COM OS PROGRAMAS DO PPA VIGENTE
4. ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ODS
5. OBJETIVOS
6. JUSTIFICATIVA
7. JUSTIFICATIVA EM CASO DE ENCOMENDA OU CARTA-CONVITE
- a. Para o tipo de modalidade escolhida
 - b. Para a instituição escolhida
8. DESCRIÇÃO
9. IDENTIFICAÇÃO DA CRITICIDADE DO PROBLEMA A SER ATACADO
10. ANÁLISE DE RISCO
11. RESULTADOS ESPERADOS
12. EXPECTATIVA DE IMPACTO SOBRE OS INDICADORES DO MODELO DE AVALIAÇÃO GLOBAL DO FNDCT (MAG)
13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
14. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE FONTES
- a. Assinatura do responsável pela instituição proponente.

c) Termos de Referência

- i. Os Termos de Referência são confeccionados pela Secretaria Executiva do MCTIC, a partir das informações constantes nas Cartas-propostas de Linhas de CTI que subsidiaram o Plano Anual de Investimento aprovado pelo CD/FNDCT.
- ii. A partir de uma linha de ação de CTI aprovada poderá ser gerado um ou mais Termos de Referência.
- iii. Uma vez encaminhados os Termos de Referência para as agências de fomento, poderá haver alterações de conteúdo, por solicitação dos respectivos proponentes, devendo ser avaliadas e aprovadas pelas seguintes instâncias:
 - a. Comitê de Coordenação FNDCT, quando tratar de alteração de participantes (no caso de Encomenda), nos valores previstos, prazo de execução da Carta-Proposta de Linha de CTI de ações transversais;
 - b. Comitês Gestores dos Fundos Setoriais quando tratar de alteração de participantes (no caso de Encomenda), nos valores previstos ou do prazo de execução da Carta-Proposta de Linha de CTI de ações setoriais, devendo esta Carta ser encaminhada para nova homologação pelo Comitê de Coordenação do FNDCT;
 - c. Agências de fomento, para os demais casos, devendo nesse caso ser comunicada a alteração à Secretaria Executiva do FNDCT e do MCTIC.



Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações
Secretaria Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Patrimônio
Divisão de Serviços Gerais
Serviço de Protocolo Geral

