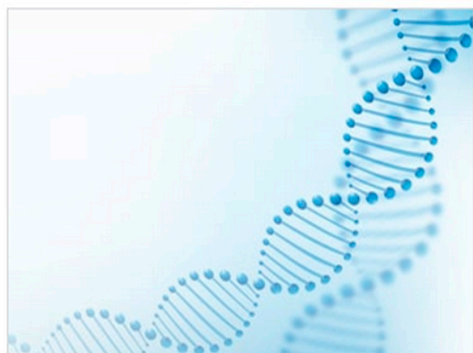


MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 11, de 31 de maio de 2021



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO
SERVIÇO DE PROTOCOLO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 11

BRASÍLIA
31 de maio de 2021

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

SECRETÁRIO-EXECUTIVO
Sérgio Freitas de Almeida

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL
Johnny Ferreira dos Santos

COORDENADORA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS
Bianca Lane Lopes Botelho

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações– MCTI 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 MCTI.

COORDENAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo

ELABORAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes

EDITORÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes

BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTOCOLO

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.gov.br/mcti

E-mail: bs@mctic.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações
Serviço de Protocolo. – Boletim de Serviço Nº 11 – (Maio 2021)
Brasília: MCTI, 2021.

P. 65

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

SUMÁRIO

Atos do Gabinete do Ministro	
Portaria MCTI Nº 478, de 25 de maio de 2021	06
Portaria MCTI Nº 4.791, de 14 de maio de 2021	08
Despacho Ministerial	09
Atos da Secretaria Executiva	
Despacho	10
Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	
Portaria MCTI Nº 4.794, de 17 de maio de 2021	11
Portaria MCTI Nº 4.800, de 24 de maio de 2021	13
Portaria MCTI Nº 4.803, de 19 de maio de 2021	15
Portaria MCTI Nº 4.813, de 21 de maio de 2021	17
Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	
Despacho	18
Atos da Corregedoria	
Decisão nº 118, de 18 de maio de 2021	19
Decisão nº 122, de 26 de maio de 2021	20
Retificação da Portaria MCTI nº 4.782/2021	21
Portaria MCTI nº 4.834, de 28 de maio de 2021	22
Portaria MCTI nº 4.835, de 28 de maio de 2021	23
Portaria MCTI nº 4.836, de 28 de maio de 2021	24
Portaria MCTI nº 4.838, de 28 de maio de 2021	25
Portaria MCTI nº 4.839, de 28 de maio de 2021	26
Portaria MCTI nº 4.840, de 28 de maio de 2021	27
Portaria MCTI nº 4.841, de 28 de maio de 2021	28
Portaria MCTI nº 4.843, de 28 de maio de 2021	29
Portaria MCTI nº 4.844, de 28 de maio de 2021	30
Portaria MCTI nº 4.845, de 27 de maio de 2021	31
Portaria MCTI nº 4.846, de 28 de maio de 2021	32
Portaria MCTI nº 4.856, de 31 de maio de 2021	33
Portaria MCTI nº 4.857, de 31 de maio de 2021	34
Atos do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia	
Portaria IBICT nº 70, de 31 de maio de 2021	35
Atos do Instituto Nacional do Semiárido	
Portaria de Pessoal Nº 02/2021 de 10 de maio de 2021	36
Portaria de Pessoal Nº 04/2021 de 10 de maio de 2021	37
Portaria de Pessoal Nº 05/2021 de 10 de maio de 2021	38
Portaria de Pessoal Nº 06/2021 de 10 de maio de 2021	39
Portaria de Pessoal Nº 07/2021 de 10 de maio de 2021	40
Portaria de Pessoal Nº 08/2021 de 10 de maio de 2021	41
Portaria de Pessoal Nº 09/2021 de 10 de maio de 2021	42
Portaria INSA Nº 16, de 31 de maio de 2021	43
Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas	
Portaria de Pessoal CBPF Nº 8, de 27 de abril de 2021	63
Atos do Centro de Tecnologia Mineral	
Portaria CETEM nº 14, de 31 de maio de 2021	64

ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA MCTI Nº 478, DE 25 DE MAIO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso da atribuição que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, tendo em vista o que dispõe a [Lei nº 11.344, de 08 de setembro de 2006](#), a [Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006](#), a [Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008](#), o [Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010](#) e as disposições específicas contidas na Portaria MCTIC nº 6.471, de 07 de novembro de 2017, e em conformidade com o processo nº 01250.002307/2021-78, resolve:

Art. 1º Divulgar o último resultado da avaliação de desempenho individual referente ao I Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual, de 11 de junho de 2020 a 28 de fevereiro de 2021, para fins de pagamento da parcela individual da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, e da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE, pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Ministério, quando em exercício nas atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo, com efeito financeiro retroativo a 1º de março de 2021, conforme Anexo I a esta Portaria.

Parágrafo único. O Anexo I de que trata esta Portaria é ato complementar ao Anexo I da Portaria de Pessoal MCTI nº 364, de 20 de abril de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

MARCOS CESAR PONTES

ANEXO I

Resultado Individual do I Ciclo de Avaliação de Desempenho MCTI

MATRÍCULA	SERVIDOR	TIPO DE GRATIFICAÇÃO	NOTA
XXX3484	ACR	GDACE	20
XXX5011	CJM	GDPGPE	20
XXX5412	FBC	GDACT	20
XXX1290	FMS	GDACT	20
XXX7554	JCB	GDPGPE	20
XXX8145	MAGF	GDPGPE	20
XXX3516	MACSO	GDPGPE	20
XXX9711	MGSL	GDPGPE	20
XXX2731	MMR	GDACT	20
XXX5417	RCM	GDACT	20
XXX8078	RBC	GDPGPE	20
XXX9974	SFF	GDPGPE	20
XXX0608	TGBO	GDPGPE	20
XXX8163	VLFS	GDPGPE	20



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 25/05/2021, às 16:35 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.791, DE 14 DE MAIO DE 2021

Altera a Portaria MCTI nº 4.510, de 1º de março de 2021, que institui o Programa Consciência - Educação para a Aposentadoria, Longevidade e Gestão da Diversidade Etária no âmbito da administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

O **MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II da Constituição Federal, e tendo em vista o que dispõe a Portaria SGP/MP nº 12, de 20 de novembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, resolve:

Art. 1º A Portaria MCTI nº 4.510, de 1º de março de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º Compete à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas e à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, por intermédio de suas subunidades, elaborar o plano anual de ações e projetos, a gestão e a execução do Programa Consciência.

....."

(NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de junho de 2021.

MARCOS CESAR PONTES
Ministro



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 18/05/2021, às 15:18 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

DESPACHO MINISTERIAL

Processo nº: 01250.022231/2018-22

Interessado: RUY GABRIEL QUEIROZ BORGES MUNIZ

Assunto: Prorrogação, superior a seis anos, de Licença para Tratar de Interesses Particulares.

Considerando o art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, os §§ 3º e 4º do art. 13 e art. 14 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, como também o disposto no Parecer Jurídico 279/2021 (7468156), além das atuais demandas decorrentes da reforma administrativa que exige a recomposição da força de trabalho desta Pasta, **indefiro** o pedido de prorrogação, superior a seis anos, da Licença para Tratar de Interesses Particulares do servidor RUY GABRIEL QUEIROZ BORGES MUNIZ, Matrícula SIAPE nº 1705687, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Junior, Padrão III, deste Ministério.

MARCOS CESAR PONTES
Ministro



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 27/05/2021, às 13:39 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

ATOS DA SECRETARIA EXECUTIVA

DESPACHO

Processo nº: 01245.008116/2021-10

Interessado: BRUNO FERNANDES VAZ RIBEIRO

Assunto: Licença para Tratar de Interesses Particulares (Prorrogação)

Defiro a prorrogação da Licença para Tratar de Interesses Particulares, a partir de 27 de maio de 2021, por 03 (três) anos, ao servidor BRUNO FERNANDES VAZ RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1827164, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe, S, Padrão II, lotado na Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001, e nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021.

CARLOS ALBERTO FLORA BAPTISTUCCI
Secretário-Executivo Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Flora Baptistucci, Secretário-Executivo Adjunto**, em 21/05/2021, às 16:14 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

PORTARIA MCTI Nº 4.794, DE 17 DE MAIO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 06/2021, Processo Administrativo nº **01245.000405/2021-71**, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI e a empresa **CIDE – CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO**, CNPJ: **03.935.660/0001-52**, cujo objeto é prestação de serviços de Agente de Integração que está prevista no art. 5º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, para auxiliar na operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público e privado para preenchimento de oportunidades de estágio, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações-MCTI, Administração Central, em Brasília/DF, bem como das suas UNIDADES DE PESQUISA - UP's.

1.1. Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI:

- **GESTOR: Marco Aurélio da Silva**, CPF n.º: *****.612.437-****, SIAPE: 184660, Coordenação de Administração de Pessoal - COAPE, marco.aurelio@mctic.gov.br, (61) 20276787;
- **FISCAL TÉCNICA: Alessandra Alvim Gomes de Oliveira**, CPF n.º: *****.322.031-****, SIAPE: 1819471, Coordenação de Administração de Pessoal - COAPE, alessandra.oliveira@mctic.gov.br, (61) 20276232;
- **FISCAL TÉCNICA SUBSTITUTA: Maria Rosimar Bomfim**, CPF n.º: *****.539.241-****, SIAPE: 1559607, Coordenação de Administração de Pessoal - COAPE, mrosimar@mctic.gov.br, (61) 20276194.

1.2. Unidades de Pesquisa

1.2.1. CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA FÍSICA - CBPF

- **FISCAL TÉCNICA: Márcia Cristina Ferreira Aguiar**, CPF n.º: *****.814.927-****, SIAPE: 1779424, Serviço de Gestão de Pessoas - SEGEP, marciacris@cbpf.br, (21) 21417222.

1.2.2. CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER-CTI

- **FISCAL TÉCNICA: Karine Midori Sugawara**, CPF n.º: *****.139.358-****, SIAPE: 1283835, Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP, karina.sugawara@cti.gov.br, (19) 37466000.

1.2.3. CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL - CETEM

- **FISCAL TÉCNICA: Maria de Fatima Borges de Mello**, CPF n.º: *****.983.607-****, SIAPE: 672093, Serviço de Gestão de Recursos Humanos - SEGRH, fmello@cetem.gov.br, (21)38657221.

1.2.4. CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE - CETENE

- FISCAL TÉCNICO: **Elcir Trindade Vero**, CPF nº: ***.604.504-**, SIAPE: 1466979, Serviço de Pessoal - SESEP, elcir.vero@cetene.gov.br, (81) 37978101.

1.2.5. INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DA AMOZÔNIA- INPA

- FISCAL TÉCNICO: **Akel Allan Rodrigues Ramos**, CPF nº: ***.678.242-**, SIAPE: 1786467, Serviço de Recursos Humanos - SEREH, allan.ramos@inpa.gov.br, (92) 36433258.

1.2.6. INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS - INPE

- FISCAL TÉCNICA: **Ludimila Moitinho de Souza**, CPF nº: ***.764.418-**, SIAPE: 1827578, Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP, ludimila.souza@inpe.br, (12) 32087271.

1.2.7. INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA - INT

- FISCAL TÉCNICA: **Maria Gabriela Pinto de Almeida Simões**, CPF nº: ***.246.897-**, SIAPE: 1361285, Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP, gabriela.simoes@int.gov.br, (21) 21231151.

1.2.8. LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA - LNCC

- FISCAL TÉCNICA: **Bárbara Paulo Cordeiro Elustondo**, CPF nº: ***.710.517-**, SIAPE: 673121, Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - SEGEP, barbara@lncc.br, (24) 22336035.

1.2.9. MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS- MAST

- FISCAL TÉCNICA: **Simone Tavares Cidade**, CPF nº: ***.658.707-**, SIAPE: 1999150, Serviço de Gestão de Pessoas - SEGEP, simonecidade@mast.br, (21) 35145292.

1.2.10. MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG

- FISCAL TÉCNICA: **Antônia Cláudia da Silva Pinheiro**, CPF nº: ***.214.692-**, SIAPE: 1822465, Serviço de Gestão de Pessoas - SEGEP, aclaudia@museu-goeldi.br, (91) 31823243.

1.2.11. OBSERVATÓRIO NACIONAL - ON

- FISCAL TÉCNICO: **José de Arimateia Izaias da Silva**, CPF nº: ***.687.107-**, Serviços de Recursos Humanos - SERHU, izaias@on.br, (21) 35049122.

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

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

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 17/05/2021, às 11:53 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.800, DE 24 DE MAIO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º 02.0020.00/2017, Processo Administrativo n.º [01250.016536/2017-14](#), celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI e a empresa VISAN SEGURANÇA PRIVADA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.267.406/0001-00, cujo objeto é a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, com emprego de material, para atendimento das demandas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI.

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: **Sonia Regina da Silva Oliveira**

CPF: *****.944.861-****

Matrícula no SIAPE: **6625916**

Lotação: **Divisão de Serviços Gerais/DISEG**

Substituto: **Edmilson Rodrigues Barroso**

CPF: *****.996.541-****

Matrícula no SIAPE: **0662253**

Lotação: **Serviços de Atividades Avançada/SEAAV/DISEG**

II - FISCAL TÉCNICO:

Titular: **José do Egídio Costa**

CPF: *****.572.103-****

Matrícula no SIAPE: **1758689**

Lotação: **Divisão de Serviços Gerais/DISEG**

Substituto: **Glauco Silva da Paz**

CPF: *****.938.291-****

Matrícula no SIAPE: **1106950**

Lotação: **Serviço de Atividades Auxiliares/SEATA/DISEG**

III - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: **Uéilton José Duarte**

CPF: *****.191.491-****

Matrícula no SIAPE: 2008637

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISEG

Substituto: **Flávio Gonçalves de Araújo**

CPF: *****.099.631-****

Matrícula no SIAPE 2004067

Lotação: Serviço de Atividades Auxiliares/SEATA/DISEG

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3.953 ([6011730](#)), de 22 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 30 de outubro de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 24/05/2021, às 16:48 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.803, DE 19 DE MAIO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 15/2019, Processo Administrativo nº 01250.001381/2019-83, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI e a empresa CIDADE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA, CNPJ: 26.414.755/0001-26, cujo objeto é a prestação dos serviços de secretariado executivo, para atender às necessidades do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Sonia Regina da Silva Oliveira

CPF: ***.944.861-**

Matrícula no SIAPE: 662591

Lotação: Divisão de Serviços Gerais/DISEG

Substituto: Edmilson Rodrigues Barroso

CPF: ***.996.541-**

Matrícula no SIAPE: 0662253

Lotação: Serviço de Atividades Auxiliares/SEAAV/ DISEG

II - FISCAL TÉCNICO

Titular: Uéilton José Duarte

CPF: ***.191.491-**

Matrícula no SIAPE: 2008637

Lotação: Divisão de Serviços Gerais/DISEG

Substituto: Edmilson Rodrigues Barroso

CPF: ***.996.541-**

Matrícula no SIAPE: 0662253

Lotação: Serviço de Atividades Auxiliares/SEAAV/ DISEG

III - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Flávio Gonçalves de Araújo

CPF: ***.099.631-**

Matrícula no SIAPE: 2004067

Lotação: Divisão de Serviços Gerais - DISEG

Substituto: Glauco Silva da Paz

CPF: **.938.291-**

Matrícula no SIAPE: 1106950

Lotação: Serviço de Atividades Auxiliares Gerais/SEATA/ DISEG

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 4.288, de 13 de Janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviços nº 2, de 15 de Janeiro de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 19/05/2021, às 09:35 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.813, DE 21 DE MAIO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11 de setembro de 2020, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º - Instituir a Equipe de Planejamento para contratação de serviço de visualização, atualização, impressão e gerenciamento de uma coleção via web de Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Mercosul (AMN) e Organization for Standardization (ISO) da Associação Brasileira de Normas Técnicas- ABNT. objeto do Processo Administrativo nº [01245.008505/2021-45](#), constituída pelos seguintes servidores:

I) ELISE SILVA NASCIMENTO - Matrícula SIAPE: 6662729, lotada no Serviço de Biblioteca

II) LORENA NELZA FERREIRA SILVA - Matrícula SIAPE: 1690556, lotada no Serviço de Biblioteca

Art. 2º - A Equipe de Planejamento possuirá duração até a finalização do processo de contratação, objeto do Processo Administrativo nº [01245.008505/2021-45](#) e deverá seguir os procedimentos e competências dispostos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e IN SEGES/ME nº 40/, de 22 de maio de 2020..

Art. 3º - A participação nesta Equipe de Planejamento é considerada serviço de natureza relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração.

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

(Assinado eletronicamente)

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 21/05/2021, às 14:06 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO

Processo nº: 01245.005617/2021-44

Interessado: ACY MARIA DE SOUZA SILVA

Matrícula: 0837778

Assunto: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA.

Em decorrência de Laudo Médico (SEI 7467747), páginas 61 e 62, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isenta a interessada, **a partir de 20 de junho de 2018**, do pagamento de imposto de renda sobre seus proventos, por se enquadrar no artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22/12/1988, com redação pela Lei nº 8.541, de 23/12/1992, alterado pelo artigo 1º, da Lei nº 11.052, de 29/12/2004, com nova redação dada pela IN/RFB nº 1.756, de 31 de outubro de 2017, da Instrução Normativa nº 1.500 de 29 de outubro de 2014.

ELISETE MARIA CAIXETA SILVA
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas-Substituta



Documento assinado eletronicamente por **Elisete Maria Caixeta Silva, Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas substituta**, em 27/05/2021, às 16:03 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

ATOS DA CORREGEDORIA

DECISÃO Nº. 118/2021/CORREG

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, considerando a competência estabelecida nos incisos XII e XIII do art. 8º, e inciso V do art. 15 do Regimento Interno desta Corregedoria (Anexo II da Portaria MCTIC nº. 3.410, de 2020), e tendo em vista os termos do Despacho de Decisão nº. 34 (SEI nº. [7337851](#)), exarado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 01340.001272/2019-57, **DECIDE**:

a) **ARQUIVAR** o Processo Administrativo Disciplinar acima referenciado, considerando os termos do art. 168, c/c art. 188, §§ 2º e 4º, da Lei 8.112/1990;

b) Cientificar a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE e deste Ministério acerca desta decisão para as providências cabíveis no âmbito de sua competência;

c) Recomendar ao Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE que adote as providências mencionadas na alínea "c" do parágrafo 27 do Despacho de Decisão nº. 34 ([7337851](#)); e

d) Determinar à **Divisão de Apoio** desta Corregedoria que proceda à atualização de informações constantes deste processo no Sistema CGU-PAD, a fim de que atenda ao disposto no artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, c/c Portaria CGU nº. 2.463/2020, na Portaria MCTIC nº. 2.974, de 17 de junho de 2019, e ao disposto na Ordem de Serviço nº. 03/2020, desta Corregedoria.

Publique-se.

Brasília, 18 de maio de 2021.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

DECISÃO Nº. 122/2021/CORREG

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, considerando a competência estabelecida no incisos XII do art. 8º e inciso V do art. 15 do Regimento Interno desta Corregedoria (Anexo II da Portaria MCTIC nº. 3.410, de 2020), e tendo em vista os termos do Despacho de Decisão nº. 36 (SEI nº. [7367318](#)), exarado nos autos da Sindicância Punitiva nº. 01280.001707/2018-34, **DECIDE**:

a) **ARQUIVAR** a Sindicância Punitiva acima referenciada, com fundamento nos arts. 145, I, 167, § 4º, e 168 da Lei 8.112/1990; e

b) Determinar à **Divisão de Apoio** desta Corregedoria que proceda à atualização de informações constantes deste processo no Sistema CGU-PAD, a fim de que atenda ao disposto no artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, c/c Portaria CGU nº. 2.463/2020, na Portaria MCTIC nº. 2.974, de 17 de junho de 2019, e ao disposto na Ordem de Serviço nº. 03/2020, desta Corregedoria.

Publique-se.

Brasília, 26 de maio de 2021.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA

Corregedora

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 26/05/2021, às 18:34 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

RETIFICAÇÃO

Na PORTARIA MCTI Nº 4.782, de 13 de maio de 2021, publicada no boletim de serviço nº 10, de 14 de maio de 2021, **onde se lê:** "Estabelecer o prazo de **60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida comissão", **leia-se:** "Estabelecer o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida comissão".

Brasília, 28 de maio de 2021.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:17 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.834, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.034342/2019-62, instaurada pela Portaria nº 4.591, de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 16, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de atividades (7447970).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA MCTI Nº 4.835, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 **CHARLES ABRAHÃO CHALUB**, Matrícula SIAPE 662645, **JAIR IMACULADO DA SILVA**, Assistente em C&T, Matrícula SIAPE Nº 2304283 e **DANIEL MENDES GUEDES**, Assistente em C&T, Matrícula SIAPE Nº 1685844, para, sob a presidência da primeiro, constituírem **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** visando apurar os fatos constantes do processo nº 01250.065168/2019-08, 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

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:15 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.836, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 **CHARLES ABRAHÃO CHALUB**, Assistente em C&T, Matrícula SIAPE 662645, **JAIR IMACULADO DA SILVA**, Assistente em C&T, Matrícula SIAPE Nº 2304283 e **DANIEL MENDES GUEDES**, Assistente em C&T, Matrícula SIAPE Nº 1685844, para, sob a presidência da primeiro, constituírem **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** visando apurar os fatos constantes do processo nº 01250.065165/2019-66, 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

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:16 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.838, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.047975/2019-31, instaurada pela Portaria nº 4.596, de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, Suplementar, página 20, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE (7352057).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA MCTI Nº 4.839, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 01250.004418/2020-69 designada pela designada pela Portaria nº 4.424, de 29 de janeiro de 2021, publicada no B.S. nº 03, página 29, de 29 de janeiro de 2021, prorrogada pela Portaria nº 4.609, de 30 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 25, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE (7362121).

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

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:21 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.840, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.064517/2017-02, reconduzida pela Portaria nº 4.554, de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 13, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE (7367632).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.841, DE 28 DE DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.065154/2019-86 reconduzida pela Portaria nº 4.590, de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 15, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD-01250.065154/2019-86 (7362446).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:24 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.843, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.042388/2019-55, reconduzida pela Portaria nº 4.555 de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 14, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE (7367572).

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

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:26 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.844, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.023203/2020-47 (01250.002874/2018-50), reconduzida pela Portaria nº 4.592, de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 17, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD-01250.023203/2020-47 (7463653).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA MCTI Nº 4.845, DE 27 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 01250.023465/2020-10 (01241.000056/2017-41), designada pela Portaria nº 4.593, de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 18, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividades (7413252).

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

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.846, DE 28 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 **DAILTON GILBERTO GUEDES**, Analista, matrícula SIAPE nº 01081777, **ANTONIO GILBERTO DE MOURA**, Tecnologista, matrícula SIAPE nº 1723694 e **FÁBIO BECKER GUEDES**, Pesquisador, matrícula SIAPE nº 1693582, para, sob a presidência da primeira, constituírem **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** visando apurar os fatos constantes do processo nº 01250.043104/2019-48, 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 ROS REIS SILVA
Corregedora

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 28/05/2021, às 14:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA MCTI Nº 4.856, DE 31 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01245.011590/2020-48, reconduzida pela Portaria nº 4.594, de 29 de março de 2021, publicada no B.S. nº 07, página 19, de 31 de março de 2021, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD-01245.011590/2020-48 (7446921)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA MCTI Nº 4.857, DE 31 DE MAIO DE 2021

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, 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 **CHARLES ABRAHÃO CHALUB**, Assistente em C&T, Matrícula SIAPE 662645, **LUCIANE DA GRAÇA DA COSTA**, Analista em Ciência e Tecnologia, Matrícula SIAPE nº 1830823 e **DANIEL MENDES GUEDES**, Assistente em C&T, Matrícula SIAPE Nº 1685844, para, sob a presidência da primeira, constituírem **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** visando apurar os fatos constantes do processo nº 01250.065166/2019-19, 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 IBICT Nº 70, DE 31 DE MAIO DE 2021

A DIRETORA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Ibict), DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES (MCTI), 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 a Portaria MCTIC nº 3.116, de 12 de junho de 2018, e MCTI nº 3.443, de 10 de setembro de 2020, publicadas no DOU de 14 de junho de 2018 e 11 de setembro de 2020, respectivamente, resolve:

Art. 1º - Prorrogar, por mais 15 dias, a Portaria Ibict nº 69, de 13 de maio de 2021.

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

CECILIA LEITE OLIVEIRA

Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict)



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Leite Oliveira, Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia**, em 31/05/2021, às 10:39 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO

PORTARIA DE PESSOAL Nº 02, DE 10 DE MAIO DE 2021

Designação para coordenação de projeto, gestão e fiscalização do contrato de **serviços não continuados**

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES – MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 08/2020, Processo Administrativo nº 01201.000734/2020-47, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB**, cujo objeto é contratação de serviços de de prestar apoio administrativo e financeiro ao Projeto “ALTERNATIVA PARA SEGURANÇA HÍDRICA NO SEMIÁRIDO BRASILEIRO”, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

COORDENADOR DO PROJETO:

Mônica Tejo Cavalcanti - Matrícula SIAPE nº1800974

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Inesca Cristina Malaquias Pereira - Matrícula SIAPE nº1824112

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Emmanuel Moreira Pereira - Matrícula SIAPE nº 1996851

Art. 2º O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº13, de 16 de julho de 2018, inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 18/05/2021, às 16:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA DE PESSOAL Nº 04, DE 10 DE MAIO DE 2021

Designação para coordenação de projeto, gestão e fiscalização do contrato de **serviços não continuados**

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES – MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 06/2020, Processo Administrativo nº 01201.000744/2020-82, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB**, cujo objeto é contratação de serviços de de prestar apoio administrativo e financeiro ao Projeto “Semiárido Sustentável e Inovador”, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

COORDENADOR DO PROJETO:

Mônica Tejo Cavalcanti - Matrícula SIAPE nº 1800974

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Inesca Cristina Malaquias Pereira - Matrícula SIAPE nº 1824112

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Emmanuel Moreira Pereira - Matrícula SIAPE nº 1996851

Art. 2º O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº13, de 16 de julho de 2018, inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 18/05/2021, às 16:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA DE PESSOAL Nº 05, DE 10 DE MAIO DE 2021

Designação para coordenação de projeto, gestão e fiscalização do contrato de **serviços não continuados**

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES – MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 05/2020, Processo Administrativo nº 01201.000729/2020-34, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB**, cujo objeto é contratação de serviços de de prestar apoio administrativo e financeiro ao Projeto o “Implantação de unidades piloto de aproveitamento bioenergético e fotovoltaico para apoio ao desenvolvimento de empreendimentos agroindustrial de médio e pequeno porte, relacionados a Agricultura Familiar”, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

COORDENADOR DO PROJETO:

Mônica Tejo Cavalcanti - Matrícula SIAPE nº 1800974

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Inesca Cristina Malaquias Pereira - Matrícula SIAPE nº 1824112

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Emmanuel Moreira Pereira - Matrícula SIAPE nº 1996851

Art. 2º O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº13, de 16 de julho de 2018, inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 18/05/2021, às 16:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA DE PESSOAL Nº 06, DE 10 DE MAIO DE 2021

Designação para coordenação de projeto, gestão e fiscalização do contrato de **serviços não continuados**

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES – MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 04/2020, Processo Administrativo nº 01201.000731/2020-11, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB**, cujo objeto é contratação de serviços de de prestar apoio administrativo e financeiro ao Projeto o "Desenvolvimento de ações de impacto social complementares ao Programa Água Doce", nas condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

COORDENADOR DO PROJETO:

Mônica Tejo Cavalcanti - Matrícula SIAPE nº 1800974

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Inesca Cristina Malaquias Pereira - Matrícula SIAPE nº 1824112

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Emmanuel Moreira Pereira - Matrícula SIAPE nº 1996851

Art. 2º O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº13, de 16 de julho de 2018, inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 18/05/2021, às 16:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA DE PESSOAL Nº 07, DE 10 DE MAIO DE 2021

Designação para coordenação de projeto, gestão e fiscalização do contrato de **serviços não continuados**.

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES – MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 03/2020, Processo Administrativo nº 01201.000730/2020-69, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB, cujo objeto é contratação de serviços de de prestar apoio administrativo e financeiro ao Projeto o “*Estruturação de Centro de Tecnologia, Pesquisa e Inovação de Pesca Sustentável para o Semiárido através de um programa de qualificação técnica permanente para pescadores, piscicultores, jovens e produtores rurais, localizado no município de Maranguape-CE*”, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

COORDENADOR DO PROJETO:

Mônica Tejo Cavalcanti - Matrícula SIAPE nº1800974

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Inesca Cristina Malaquias Pereira - Matrícula SIAPE nº 1824112

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Emmanuel Moreira Pereira - Matrícula SIAPE nº 1996851

Art. 2º O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº13, de 16 de julho de 2018, inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 18/05/2021, às 16:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA DE PESSOAL Nº 08, DE 10 DE MAIO DE 2021

Designação para coordenação de projeto, gestão e fiscalização do contrato de **serviços não continuados**

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES – MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 18/2020, Processo Administrativo nº 01245002006/2020-63, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB**, cujo objeto é contratação de serviços de de prestar apoio administrativo e financeiro ao Projeto o “Implantação do Núcleo Temático de Estudos Aplicados às questões hídricas do Bioma Caatinga”, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

COORDENADOR DO PROJETO:

Mônica Tejo Cavalcanti - Matrícula SIAPE nº 1800974

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Inesca Cristina Malaquias Pereira - Matrícula SIAPE nº 1824112

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Emmanuel Moreira Pereira - Matrícula SIAPE nº 1996851

Art. 2º O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº13, de 16 de julho de 2018, inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 18/05/2021, às 16:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA DE PESSOAL Nº 09, DE 10 DE MAIO DE 2021

Designação para coordenação de projeto, gestão e fiscalização do contrato de **serviços não continuados**

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES – MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 20/2020, Processo Administrativo nº 01201.000675/2020-15, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PAQTCPB**, cujo objeto é contratação de serviços de de prestar apoio administrativo e financeiro ao Projeto o “Programa de Aceleração de Empreendimentos Rurais no Semiárido do Brasil”, nas condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.

COORDENADOR DO PROJETO:

Mônica Tejo Cavalcanti - Matrícula SIAPE nº 1800974

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Inesca Cristina Malaquias Pereira - Matrícula SIAPE nº 1824112

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Emmanuel Moreira Pereira - Matrícula SIAPE nº 1996851

Art. 2º O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº13, de 16 de julho de 2018, inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 18/05/2021, às 16:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

PORTARIA INSA Nº 16, DE 31 DE MAIO DE 2021.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional de Funcionamento Interno das Unidades formais e criação das Unidades Informais, em formas de setores, com estabelecimento das atribuições e funções das atividades administrativas e de pesquisa no Instituto Nacional do Semiárido-INSA.

A DIRETORA DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO-INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES (MCTI), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, em conformidade com a Lei nº 8.112/1990 e com o Art. 37 do decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020, resolve:

CAPÍTULO I

Art. 1º- Instituir a Estrutura Organizacional de Funcionamento Interno do Instituto Nacional do Semiárido-INSA, criando Unidades informais, em formas de setores, dentro das em suas Unidades Formais.

Art. 1-A. são consideradas Unidades Formais:

I – a Diretoria.

II – a Coordenação de Administração (COADM).

III – a Coordenação de Pesquisa (COPEQ).

IV- a Chefia de Serviço.

DA DIRETORIA

Art. 2º- Subordinam-se diretamente a Diretoria a Coordenação de Administração, de Pesquisa e a Chefia de Serviço.

Art. 2-A. no âmbito da Diretoria institui-se horizontalmente o núcleo estratégico do INSA – NEI, subordinado diretamente a Diretoria, de acordo com o Regimento Interno do INSA por meio da Portaria nº 3.451, de 10 de setembro de 2020.

DAS COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Art. 3º. à Coordenação de Administração (COADM), compete gerir:

- a) orçamento e finanças;
- b) contratos e convênios;
- c) gestão de pessoas;
- d) compras e licitações;
- e) tecnologia da informação;
- f) infraestrutura;
- g) patrimônio, biblioteca e almoxarifado;
- h) assessoria de comunicação;
- i) serviço administrativo de apoio a pesquisa;

3 A-I- A Coordenação de Administração será composta por nove Unidade Informais, em formas de setores, para o cumprimento e funcionalidade das rotinas de trabalho, sendo os mesmos:

3 A-I-a. Orçamento e Finanças, Contratos e Convênios, Gestão de Pessoas, Compras e Licitações, Tecnologia da Informação, Infraestrutura, Patrimônio e Almoxarifado, Assessoria de Comunicação e Serviço Administrativo de Apoio à Pesquisa;

3 A-I-b. Os setores estão subordinados diretamente ao Chefe de Serviço Administrativo e Coordenador Administrativo, de acordo com o Regimento Interno do INSA, por meio da Portaria nº 3.451, de 10 de setembro de 2020.

Art. 4º. à Coordenação de Coordenação de Pesquisa (COPEQ), compete gerir:

- a) pesquisa;
- b) laboratórios;
- c) viveiro e produção de mudas;
- d) produção animal;

e) escritório de projetos – PMO;

f) escritório de Propriedade Intelectual – SEPI.

4 A-I- A Coordenação de Pesquisa será composta por seis Unidade Informais, em formas de setores, para o cumprimento e funcionalidade das rotinas de trabalho, sendo os mesmos:

4 A-I-a. Pesquisa, Laboratórios, Viveiro e Produção de Mudanças, Produção Animal, Escritório de Projetos – PMO e Escritório de Propriedade Intelectual – SEPI

4 A-I-b. Os setores estão subordinados diretamente a Coordenação de Pesquisa, de acordo com o Regimento Interno do INSA por meio da Portaria nº 3.451, de 10 de setembro de 2020.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO ESTRATÉGICO DO INSA

Art. 5º - É função do **Núcleo Estratégico do INSA – NEI**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - realizar ações de suporte para que a estratégia organizacional do INSA seja executada com sucesso, integrando e envolvendo lideranças e colaboradores com a estratégia;

II – compartilhar as melhores práticas e estimular o pensamento estratégico sendo uma referência técnica para todos os envolvidos;

III - estabelecer as práticas mais efetivas de desenvolvimento, monitoramento e acompanhamento dos indicadores;

IV - implementar o Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA para garantir acompanhamento em tempo real de indicadores, acesso as evidências e resultados, assim como mapeamento de riscos;

V - implementar um ciclo anual de planejamento de trabalho para envolver todos os colaboradores no processo de construção coletiva das metas a serem pactuadas anualmente no acordo de resultados para o Termo de Compromisso de Gestão - TCG em conjunto com as coordenações de pesquisa e administrativa;

VI - mapear os processos operacionais do instituto para buscar excelência e qualidade nas entregas;

VII - criar e gerir o Comitê de Governança Estratégica para, trimestralmente, avaliar projetos e indicadores de resultados da estratégia;

VIII - revisar anualmente o planejamento estratégico INSA registrando os aprendizados;

IX - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

X - submeter a decisão da diretoria as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 6º - É função do **Setor de Orçamento e Finanças do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - executar as atividades relativas aos sistemas de planejamento operacional, programação, orçamento e administração financeira;

II - subsidiar gestores e fiscais de contrato de mão de obra exclusiva a ações relacionadas a contas vinculadas;

III - emitir empenhos e atividades acessórias como, consulta a certidões, detalhamento do orçamento, arquivamento de comprovantes e demais atividades relacionadas;

IV - realizar pagamento de fornecedores e atividades acessórias, como consulta a certidões, verificação de saldo dos empenhos, reforço de empenhos, anulação de empenhos, arquivamento de comprovantes e demais atividades relacionadas;

V - solicitar recursos financeiros ao MCTI;

VI - enviar declarações a Receita Federal do Brasil;

VII - analisar e lançar as prestações de contas de suprimento de fundos;

VIII - orientar os colaboradores do INSA em relação ao correto enquadramento orçamentário das despesas;

IX - acompanhar os limites anuais de contratação utilizando a dispensa de licitação, incisos I e II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993 (dispensa de valor) e Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);

X - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

XI - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA - SGINSA;

XII - demandar insumos e serviços/cursos para desenvolvimento das atividades do setor;

XIII - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XIV - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 7º - É função do **Setor de Contratos e Convênios do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - realizar ou efetivar os trâmites para a celebração dos contratos/convênios, autorização de fornecimento e/ou ordens de serviços;

II - publicações de contratos, termos aditivos, rescisões e penalidades no Diários Oficial da União, página do INSA na internet e/ou SICAF, conforme o caso;

III - prestar apoio administrativo aos gestores e fiscais com informações de continuidade de contratos, quantidade de aditivos, datas, prazos, procedimentos para aditivos e penalidades e demais necessidades que caibam;

IV - tramitar os procedimentos de aditivos e penalidades entre os setores demandantes (gestores e fiscais), CJU e autoridade competente;

V - elaborar minuta de aditivo, acrescentar documentos, realizar consultas e juntá-las aos demais documentos para remessa à CJU;

VI - realizar correções e ajustes dos aditivos após parecer da CJU;

VII - realizar análises de planilhas de repactuação e ajustes de preços, quando for o caso;

VIII - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

IX - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA - SGINSA;

X - demandar insumos e serviços/cursos para desenvolvimento das atividades do setor;

XI - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XII - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 8º - É função do **Setor de Gestão de Pessoas do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - exercer o controle das informações pessoais e funcionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, ou outro que esteja vigente;

II - identificar necessidades de treinamento em conjunto com todos os setores do INSA, coordenações e direção;

III - realizar cursos, encontros, palestras, seminários e similares para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos com o envolvimento ativo dos servidores;

IV - manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e recursos humanos agregados;

V - dar publicidade aos atos praticados nos meios legais, bem como através de nota informativa para a direção por meio do sistema SEI trimestralmente;

VI - realizar o controle de férias, frequência e licença e acompanhamento dos atos relacionados a provimento e vacância dos cargos;

VII - controlar os atos de lotação e movimentação interna e/ou externa dos servidores;

VIII - aplicar as orientações emanadas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações;

IX - processar as solicitações de apoio de recursos humanos necessários à realização de projetos, contratos, convênios e outros acordos firmados pelo Instituto;

X - realizar atividades de gestão de pessoas, em conformidade com os órgãos supervisores e a Administração Central;

XI - providenciar a expedição de identidade funcional, crachás de identificação, certidões de tempo de serviço e atestados e declarações à vista dos assentamentos funcionais tendo responsabilidade sobre sua execução;

XII - registrar e acompanhar informações referentes à concessão de benefício de assistência médica, hospitalar e odontológica dos servidores e seus dependentes;

XIII - participar ou se fazer representar nas reuniões dos órgãos colegiados pertinentes;

XIV - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA - SGINSA;

XV - demandar insumos e serviços/cursos para desenvolvimento das atividades do setor;

XVI- responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XVII - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 9º - É função do **Setor de Compras e Licitações do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - receber e protocolar os processos de aquisição e contratação no âmbito do INSA;

II - verificar documentos iniciais acostados pelos demandantes no processo;

III - elaborar declarações, minutas de edital, de contratos, de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou de Ordem de Serviço (OS);

IV - elaborar ofícios de encaminhamento de processos para CJU;

V - corrigir os documentos elaborados pelo setor após retorno da CJU;

VI - cadastrar fornecedores em sistema específico vigente no INSA;

VII - ajustar preços de requisições após as licitações;

VIII - realizar pedidos de empenhos;

IX - consultar regularidade fiscal de empresas a serem contratadas;

X - incluir documentação como portarias, extratos SIAFI e declarações pertinentes a cada modalidade de licitação;

XI - publicar e operar os certames;

XII - remeter, após a definição dos vencedores, os processos ao setor de contratos e demandantes para efetivar a contratação e seu acompanhamento;

XIII - efetuar as demandas do perfil “compras” no sistema do PAC/PGC ou outro que esteja vigente;

XIV - demandar insumos e serviços/cursos para desenvolvimento das atividades do setor contabilizar,

XV- registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

XVI - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA - SGINSA;

XVII - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XVIII - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 10º - É função do **Setor de Tecnologia da Informação do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - desenvolver ações de gestão em tecnologia da informação no parque computacional, nas redes interna e externa do Instituto, em observância às normas de governança de TI estabelecidas pela administração central, órgãos supervisor e de controle;

II - implementar tecnologias que asseverem a disponibilidade, integridade e sigilo das informações digitais;

III - definir estruturas, arquiteturas, hardware, softwares e materiais de informática que sejam adequados às necessidades do Instituto;

IV - planejar a aplicação dos recursos de hardware e software alocando-os e redistribuindo de acordo com as demandas da instituição;

V - controlar o acesso ao ambiente de rede, à internet e aos equipamentos de informática maximizando sua utilização;

VI - realizar o desenvolvimento, a instalação, a configuração e atualização de qualquer equipamento de hardware e/ou software em uso na rede do Instituto para o aperfeiçoamento do sistema de informações;

VII - controlar as licenças de software no Instituto;

VIII - acompanhar a utilização dos recursos computacionais, de acordo com as normas vigentes;

IX - dar suporte técnico aos usuários da rede, no que diz respeito à utilização dos equipamentos, hardware, softwares, sistemas e serviços disponíveis;

X - realizar o diagnóstico para apuração de eventuais problemas em equipamentos ou na rede e gerenciar os serviços de manutenção contratados a terceiros;

XI - orientar a manutenção da rede de comunicação de dados e prover o suporte operacional da infraestrutura computacional;

XII - pesquisar novos modelos e soluções computacionais para o Instituto;

XIII - propor programas de treinamento para utilização dos recursos computacionais, quando necessário;

XIV - prestar suporte técnico na realização dos eventos do Instituto;

XV - planejar a organização e execução das atividades relativas à telefonia, como vertente da tecnologia da informação e comunicação;

XVI - elaborar e executar projetos relacionados com o estudo, levantamento, implantação, modernização, avaliação de produtos e serviços, aquisição, expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais;

XVII - desenvolver, aplicar e monitorar o Plano Diretor para Tecnologias da Informação e Comunicação - PDTI do Instituto, de acordo com as orientações da administração central, dos órgãos supervisor e de controle;

XVIII - registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

XIX - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA - SGINSA;

XX - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XXI - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução

SEÇÃO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE INFRAESTRUTURA

Art. 11º - É função do **Setor de infraestrutura do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - realizar os levantamentos para aquisição dos insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos;

II - executar os processos (como: termo de referência, cotações, análise técnica etc.) para contratações de empresas especializadas para prestação de serviços continuados ou emergenciais;

III - implantar e acompanhar os programas de manutenções preventivas e corretivas;

IV - conservação dos bens móveis e imóveis e integrados do Instituto;

IV - tratar o recebimento, a conferência e a aceitação das aquisições e das prestações de serviços, observadas as especificações de compra, os materiais e os serviços contratados pelo órgão, provendo as respectivas demandas junto ao setor Patrimônio e Almojarifado;

V - manter atualizado o controle dos veículos próprios do Instituto e aqueles colocados à sua disposição para sua conservação e manutenção;

VI - apoiar na infraestrutura para realização de atividades e eventos do Instituto;

VII - realizar aplicação e prestação de contas de recursos de suprimento de fundos;

VIII- registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

IX - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA - SGINSA;

X - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XI - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE PATRIMÔNIO, BIBLIOTECA E ALMOJARIFADO

Art. 12º - É função do **Setor de Patrimônio, Biblioteca e Almojarifado do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - elaborar processos de aquisição de itens de almojarifado;

II - gerenciar entrada e saída de todos os materiais de almojarifado em conjunto com outros setores do INSA;

III - elaborar relatórios mensais de estoque cadastrados em sistema SEI;

IV - registrar entrada dos bens móveis adquiridos pela instituição ou por outras entidades/instituições que gerenciam recursos do INSA;

V - elaborar de relatórios trimestrais de depreciação e status patrimonial;

VI - realizar inventários periódicos a cada ano de bens patrimoniais e matérias do almojarifado;

VII - atender demandas através de SMA e ARM nos processos de pagamentos;

VIII - alimentar os sistemas de informações do INSA.

IX- registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

X - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;

XI - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XII - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução;

XIII- gerir a biblioteca do INSA no que tange a obtenção de ISBN, fichas catalográficas e outras atividades relacionadas.

SEÇÃO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 13º - É função da **Assessoria de Comunicação do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - assessorar a Diretoria em assuntos de comunicação;

II - elaborar, estruturar, implementar e supervisionar, trimestralmente, o planejamento de comunicação do Instituto utilizando ferramentas ágeis de gestão registrado no SEI e aprovado pela Direção do INSA;

III - gerenciar a imagem institucional entre públicos internos e externos, através do planejamento e execução de campanhas de divulgação da imagem institucional;

IV - manter relações ativas com a comunidade interna e externa do INSA;

V - informar e orientar a opinião pública sobre os objetivos estratégicos do Instituto;

VI- orientar colaboradores e eventos que levem o nome do INSA, seguido da aprovação formal da direção;

VII - redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar matéria a ser divulgada sobre o INSA;

VIII - planejar, organizar, dirigir e executar eventuais serviços técnicos de jornalismo, como arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;

- IX - coletar notícias, informações jornalísticas ou imagens e prepará-las para divulgação;
- X - coletar notícias ou informações sobre o INSA publicadas na imprensa e emitir relatórios trimestrais para direção;
- XI - intermediar a relação entre o Instituto e a imprensa (assessoria de imprensa);
- XII - organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisa de dados para elaboração de notícias;
- XIII - executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;
- XIV - revisar originais de matéria jornalística, destinados à divulgação, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem jornalística validada pela área de pesquisa quando necessário;
- XV - elaborar e enviar notícias sobre a instituição à imprensa;
- XVI - gerir o conteúdo do site institucional do INSA e demais competências previstas legalmente;
- XVII - gerenciar e alimentar com conteúdo as mídias sociais do Instituto de acordo com o planejamento realizado;
- XVIII - manter-se atualizado nas novas tecnologias digitais;
- XIX - realizar cadastramento de acessos e envio de newsletter do Instituto com a finalidade de divulgar novidades, alinhar atividades e procedimentos, motivar equipes e também para marcar presença e dar abertura para dúvidas, sugestões e críticas;
- XX - gerenciar a produção de vídeos institucionais, vinhetas e vídeos promocionais;
- XXI - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;
- XXII - acompanhar e registrar visitas técnicas presenciais ou virtuais ao INSA;
- XXIII - realizar atividades relacionadas ao Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC), Sistema Fala BR, Sistema Ouvidoria, Sistema Monitor, Sistema Incom e/ou outro vigente;
- XXIV - registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;
- XXV - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;
- XXVI - divulgar e comunicar os projetos e ações do INSA nos canais oficiais de comunicação, mídias tradicionais e parceiros institucionais;

XXVII - submeter a decisão do Chefe de Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução;

XXVIII- coletar dados e informações para realização dos conteúdos de comunicação,

XXIV- realizar a gestão do banco de dados e cadastro do INSA,

XXX – realizar a avaliação de patrocínios e parcerias de comunicação para o impulsionamento das ações do INSA, nos meios tradicionais e digitais,

XXXI - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados.

SEÇÃO X

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE APOIO À PROCESSOS

Art. 14º - É função do **Setor de Serviço Administrativo de Apoio à Pesquisa do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - planejar trimestralmente com a coordenação de pesquisa e com Chefe de Serviço Administrativo as ações a serem realizadas;

II - elaborar Documento de Formalização da Demanda (DFD) no SEI, devidamente assinado e remetido a Coordenação ao qual está submetido (administração ou pesquisa);

III - elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) no sistema do comprasnet.gov.br;

IV - auxiliar na elaboração do Mapa de Riscos no SEI, devidamente assinado e remetido a Coordenação ao qual está submetido (administração ou pesquisa);

V – auxiliar na elaboração do Termo de Referência (em casos de pregões ou concorrências) ou Projeto Básico e/ou Plano de Trabalho (em casos de dispensas de licitação e inexigibilidade);

VI - realizar pesquisa de mercado e estimativa de custo (pesquisas de preços ou comprovação por meio de notas fiscais de mesma natureza de serviço e/ou produtos em casos de inexigibilidade);

VII - elaborar documento “Relatório de Elaboração de Pesquisa de Preços” de acordo com a Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020;

VIII - realizar planejamento de despesas e emitir requisições de compra e/ou de serviços no SIGTEC ou sistema vigente no INSA;

IX - enviar processo SEI estruturado com documentos devidamente assinados ao setor de Compras e Licitações;

X - realizar correções e ajustes dos instrumentos demandantes após parecer da CJU;

XI - auxiliar na elaboração de parecer quanto a aceitabilidade de itens ofertados nos certames;

XII - realizar, caso designado em portaria específica, o acompanhamento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço ou fiscalizar/gerir produtos e/ou serviços de acordo com Portaria nº 3.629/2018 do MCTIC;

XIII - auxiliar no recebimento de produtos e serviços adquiridos/contratados, repassando para o setor de patrimônio e Almoxarifado para devido registro;

XIV - responder por assuntos correlacionados aos processos que não foram acima citados;

XV - auxiliar na elaboração do planejamento das demandas de compras da Estação Experimental do INSA;

XVI - realizar monitoramento de execução das atividades na Estação Experimental do INSA mensalmente, com emissão de relatório para ser submetido à Coordenação de pesquisa;

XVII - repassar para o setor de infraestrutura novas demandas advindas dos pesquisadores e demais usuários da Estação Experimental do INSA para providências junto a prestadora de serviços;

XVIII - prestar apoio e suporte direto/indireto às pesquisas em suas áreas experimentais, espalhadas na Estação Experimental do INSA;

XIX - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

XX - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;

XXI - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XXII - submeter a decisão da Coordenação de pesquisa e/ou Chefe do Serviço Administrativo as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE PESQUISA

Art. 15º - É função do **setor de Pesquisa do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - planejar trimestralmente ações de pesquisa alinhadas ao Planejamento Estratégico do INSA 2020-2030;

II - identificar demandas de C,T&I, elaborar e submeter projetos ao Escritório de Projetos – PMO do INSA;

III – gerir os projetos e programas dentro de sua área finalística de atuação;

IV – pactuar anualmente o plano de trabalho individual através do acordo de resultados;

V - cadastrar as pesquisas junto ao SISGEN;

VI - coordenar, avaliar e supervisionar bolsistas, estagiários e terceirizados ligados a pesquisa;

VI - articular e formalizar com ICT's, empresas, ONGS e outros agentes e atores no âmbito de interesse do Semiárido em consonância com as diretrizes das Políticas de Inovações Ministeriais;

VII - apoiar a realização de eventos técnicos científicos do INSA para popularização da ciência e/ou em parceria;

VIII – sistematizar e elaborar periodicamente os relatórios do Termo de Compromisso de Gestão - TCG;

IX - acompanhar e/ou realizar a supervisão dos relatórios dos bolsistas;

X – planejar e auxiliar em atividades de campo como: implantação de experimentos, utilização de áreas de campo, coleta de dados e apoio operacional;

XI - planejar e auxiliar na aquisição de materiais e contratação de serviços da área para ser repassado ao setor administrativo de apoio a pesquisa;

XII - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

XIII - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;

XIV - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

XV - submeter a decisão da Coordenação de pesquisa as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO XII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE LABORATÓRIOS

Art. 16º - É função do **Setor de Laboratórios do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

- I - coordenar, orientar, planejar, dirigir, organizar e supervisionar as atividades técnicas dos Laboratórios, cumprindo e fazendo cumprir as tarefas designadas;
- II - gerenciar as demandas laboratoriais e elaborar projetos de aprimoramento e atualização dos Laboratórios;
- III - elaborar e submeter à Coordenação de Pesquisa, parâmetros de aquisição, treinamento, desenvolvimento e uso dos equipamentos;
- IV - fiscalizar a normalização dos padrões técnicos estabelecidos para Laboratórios do Instituto;
- V - analisar e submeter à Coordenação de Pesquisa, propostas de cursos e capacitações que visem o aperfeiçoamento do pessoal Técnico de Laboratório;
- VI - apresentar propostas de interesse aos Laboratórios do Instituto;
- VII - garantir o registro, catálogo e conferência dos materiais de consumo e permanentes junto ao patrimônio e almoxarifado;
- VIII - dar suporte gerencial aos usuários e Técnicos de Laboratório;
- IX - supervisionar a adequação das instalações, dos equipamentos e dos materiais de consumo necessários para o andamento das atividades nos Laboratórios;
- X - garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais de cada Laboratório;
- XI - acompanhar a rotina diária dos Laboratórios e dos Técnicos de Laboratórios;
- XII - executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, associadas ao ambiente organizacional do Laboratório;
- XIII - elaborar o cronograma trimestral de planejamento, necessidades e aquisições, visando aperfeiçoar os serviços e racionalizar o consumo de materiais nos Laboratórios, encaminhando a demanda para o setor administrativo de apoio a pesquisa para providências;
- XIV - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;
- XV - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;
- XVI - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;
- XVII - submeter a decisão da Coordenação de pesquisa as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO XIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE VIVEIRO E PRODUÇÃO DE MUDAS

Art. 17º - É função do **Setor de Viveiro e Produção de Mudanças do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - realizar os procedimentos necessários para obtenção e manutenção do Certificado de Qualidade em Biossegurança (CQB) junto a Secretaria Executiva da CTNBio, cumprindo recomendações da Legislação Brasileira de Biossegurança;

II – planejar junto aos pesquisadores as demandas anuais de mudas e providenciar sua produção desde o preparo de substratos, plantio em sementeiras ou sacos, regas e todos os tratamentos culturais que viabilizem a produção em quantidade adequada e com qualidade satisfatória e apoiar atividades junto aos pesquisadores de manejo de canteiros, tais como: preparo de substratos, enchimento de sacos para mudas, plantio de sementes direto em sacos para mudas, semeio de sementes em canteiros fixos de germinação, regas e tratamentos culturais;

III - conduzir e/ou orientar as visitas técnicas na estação experimental;

IV - atender as solicitações formais, quando possível, de doações de mudas;

V - atender demandas do setor finalístico do Instituto para aquisição de mudas;

VI- levantar as demandas de insumos e serviços relativos ao viveiro e produção de mudas do setor de pesquisa do INSA e repassá-las a Coordenação de Pesquisa, para ser providenciada pelo setor administrativo de apoio a pesquisa;

VII - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;

VIII - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;

IX - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;

X - submeter a decisão da Coordenação de Pesquisa as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO XIV

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE PRODUÇÃO ANIMAL

Art. 18º - É função do **Setor de Produção Animal do INSA**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - planejar trimestralmente a aquisição de insumos necessários que garantam a alimentação e saúde dos animais do INSA;

- II - encaminhar demanda de material de consumo necessário para o bom funcionamento dos sistemas de produção animal do INSA a Coordenação de Pesquisa;
- III - elaborar projeto de melhoria da infraestrutura do INSA para efetivação das benfeitorias;
- IV - encaminhar demandas do setor para Coordenação de Pesquisa para providências junto ao setor administrativo de apoio a pesquisa;
- V - providenciar a execução do plano de difusão de raças nativas do semiárido conforme documento específico;
- VI - planejar o controle de zoonoses nos animais e efetuar os tramites necessários para sua realização;
- VII - realizar ações para garantir o bem estar animal;
- VIII - elaborar e executar projetos para melhoria contínua da produção animal no INSA;
- IX - preservar as espécies animais nativas do semiárido através de projetos específicos;
- X - realizar ações relacionadas ao comitê de ética no âmbito do INSA;
- XI - contabilizar, registrar evidências e disponibilizar os resultados dos indicadores previstos nos documentos institucionais;
- XII - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;
- XIII - responder por assuntos correlacionados ao setor que não foram acima citados;
- XIV - submeter a decisão da Coordenação de pesquisa as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

SEÇÃO XV

DAS ATRIBUIÇÕES DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS – PMO

Art. 19º - É função do **Escritório de Projetos - PMO**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

- I – contribuir para uma melhor execução do planejamento estratégico do INSA 2020-2030;
- II - apoiar o NEI no monitoramento dos indicadores e metas a partir da produção de informações de qualidade que permitam uma melhor tomada de decisão por parte da direção;

III – estruturar a seleção de projetos e programas para priorização, bem como demais iniciativas estratégicas que deverão compor o portfólio estratégico do INSA;

IV - realizar a revisão do portfólio das iniciativas estratégicas e das propostas de melhorias, de acordo com a dinâmica organizacional, ou na etapa de balanceamento do portfólio, ao final do primeiro ciclo anual de monitoramento;

V - estabelecer os critérios para priorização de projetos e programas que considere adequados às especificidades do INSA e do MCTI, para fins de composição do seu portfólio estratégico;

VI - apoiar os gerentes e executores de projetos do INSA, disponibilizando ferramentas, técnicas, métodos e metodologias empregadas nos portfólios, projetos e iniciativas estratégicas;

VII – realizar monitoramento da execução técnico-financeira dos projetos de acordo com as etapas prevista no planejamento;

VI - agendar e organizar as reuniões de análise e aprendizagem estratégica, organizando com as equipes de gestores as informações sobre a execução física e financeira dos projetos; riscos e dificuldades que podem impactar na execução dos projetos.

SEÇÃO XVI

DAS ATRIBUIÇÕES DO ESCRITÓRIO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL – SEPI

Art. 20º - É função do **Escritório de Propriedade Intelectual - SEPI**, e em conformidade com legislações específicas da área em vigor:

I - organizar e aperfeiçoar, no âmbito do INSA, o incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, voltados ao ambiente produtivo e social, em consonância com os ditames previstos pela Lei 10.973/2004 e alterações, Lei 13.243/2016, Decreto 9.283/2018 e demais regras do arcabouço jurídico brasileiro;

II – auxiliar e/ou executar o cadastro de pesquisas no SISGEN e demais sistemas regulatórios obrigatórios;

III – auxiliar o Núcleo de Inovação Tecnológica na promoção adequada para proteção das invenções geradas no âmbito do INSA;

IV – auxiliar junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica na avaliação e classificação dos resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei nº 10.973/2004;

V – acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do INSA;

VI - desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação do INSA junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica;

VII - viabilizar a disseminação da cultura de inovação e empreendedorismo, por meio da interação com os servidores do INSA;

VIII – avaliar, revisar e elaborar acordos, convênios, contratos ou outro instrumento jurídico, no âmbito de PD&I, a serem firmados entre o INSA e Instituições Públicas e/ou Privadas;

IX - auxiliar o Núcleo de Inovação Tecnológica do INSA quanto as atividades de gestão da inovação;

X - atualizar as informações relativas aos indicadores no Sistema de Gestão de Indicadores do INSA – SGINSA;

XI - submeter a decisão da Coordenação de pesquisa as questões que não estejam no contexto de sua competência, atribuições e responsabilidades, mas pertinentes a sua função, acompanhadas de proposta de solução.

Art. 21º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 31/05/2021, às 14:16 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

PORTARIA DE PESSOAL CBPF Nº 8, DE 27 DE ABRIL DE 2021

O DIRETOR DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS - CBPF, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES - MCTI, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 407, publicada no D.O.U. de 30/06/2006, Seção II, pág. 10, c/c o Artigo nº 40, da Portaria nº 3.424, de 10/09/2020, publicada no D.O.U. de 11/09/2020, Edição Extra, Seção I, pág. 1, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, resolve:

Art. 1º Designar ALEXANDRE SILVA DA COSTA, CPF nº 831.091.027/49, matrícula SIAPE nº 1526380 Chefe do Serviço de logística, infraestrutura e contratos - SELIC, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato abaixo relacionado e nos impedimentos legais, MARIA DE FÁTIMA MACHADO, CPF nº 631.215.227-87, matrícula SIAPE nº 0672753, Analista.

Nº 002/2021 – ESPARTA SEGURANÇA LTDA.

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

RONALD CINTRA SHELLARD
Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Ronald Cintra Shellard, Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas**, em 27/04/2021, às 12:30 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

ATOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

PORTARIA CETEM Nº 14, DE 31 DE MAIO DE 2021

A Diretora do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Portaria n.º 407, de 29 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores do Quadro de Pessoal deste Centro de Tecnologia Mineral, que atenderam aos pré-requisitos definidos no art. 19 da Lei n.º 8.691, de 28 de julho de 1993, bem como as Portarias n.º 016 e 017, de 16 de março de 2019, e, que, obtiveram seus pleitos aprovados pela Comissão Interna do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, conforme **Parecer Técnico n.º 1478/2021/SEI-MCTI**.

Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia

NOME	SIAPE	ATUAL		PROGRESSÃO		PERÍODO DE AVALIAÇÃO
Eymard de Farias Sardenberg	1824862	Assistente em C&T 2	S IV	Assistente em C&T 2	S V	01/04/2020 A 31/03/2021
Robson Araujo D'avila	1579957	Assistente em C&T 2	S IV	Assistente em C&T 2	S V	01/04/2020 A 31/03/2021
Alessandra Butler de Souza Donadio	2005518	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Alexandre Campos da Cunha	1998701	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Bruno Montandon Noronha Barros	1420688	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Erika Cristina Trajano Soliva	2004066	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Francisco Antonio Bruno de Barros	1998572	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Francisco José Castro da Fonseca	2005083	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Herywelton Antonio Vilela da Mata	2005551	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Jefferson Ricardo de Moura Lopes	2007052	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
José de Jesus Barros Nina	2006652	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021

Karla Simora da Silva	2004667	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Luana Christi Ferreira Messias Cavalcante	1697060	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Marusca Santana Custódio	2004516	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Paulo Ricardo Pereira Carlos	2004748	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Tatiana Duarte Cardozo de Pina	2006583	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Thatyana Pimentel Rodrigo de Freitas	2007158	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021
Wilker Luiz Fernandes	1667620	Assistente em C&T 2	S II	Assistente em C&T 2	S III	01/04/2020 A 31/03/2021

Carreira de Desenvolvimento Tecnológico

Nível Intermediário

NOME	SIAPE	ATUAL		PROGRESSÃO		PERÍODO DE AVALIAÇÃO
Millena Basilio da Silva	1825600	Técnico 2	N IV	Técnico 2	N V	01/04/2020 A 31/03/2021
Elton Souza dos Santos	1696130	Técnico 2	N V	Técnico 2	N VI	01/04/2020 A 31/03/2021
Jefferson Luiz Camargo	1696155	Técnico 2	N V	Técnico 2	N VI	01/04/2020 A 31/03/2021

Nível Superior

NOME	SIAPE	ATUAL		PROGRESSÃO		PERÍODO DE AVALIAÇÃO
Nuria Fernandez Castro	1696108	Tecnologista Pleno	H II	Tecnologista Pleno	H III	01/04/2020 A 31/03/2021

SILVIA CRISTINA ALVES FRANÇA
Diretora



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Alves França, Diretora do Centro de Tecnologia Mineral**, em 31/05/2021, às 17:24 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações
Secretaria Executiva
Diretoria de Governança Institucional
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento Institucional
Divisão de Gestão Documental e Informação
Serviço de Protocolo

