

Boletim de Serviço

Suplementar

Nº 8

DE 06 DE MAIO DE 2022

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 8

SUPLEMENTAR

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

BRASÍLIA • DF

06 DE MAIO DE 2022

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Paulo César Rezende de Carvalho Alvim
Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações

Sergio Freitas de Almeida
Secretário-Executivo

Carlos Alberto Flora Baptistucci
Secretário-Executivo Adjunto

Diretor do Departamento de Governança Institucional
Johnny Ferreira dos Santos

Diretor do Departamento de Articulação e Comunicação
Carlos Rogerio Antunes da Silva

Coordenadora-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas
Bianca Lane Lopes Botelho

Coordenadora de Desenvolvimento Institucional
Gabriela Salvador Cipriano

Divisão de Gestão Documental e Informação
Thais Juraszek Somnitz

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço - BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI edita em cumprimento à [Lei nº 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 IN/SG/PR nº 9, de 4 de fevereiro de 2021](#), da Imprensa Nacional, que trata das normas para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

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, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Ronal de Oliveira Guedes
Samira Vitória Freitas da Silva

ACESSO 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: +55 61 2033-7927 /7786 Fax: +55 61 2033-8082

E-mail: bs@mcti.gov.br

Site: www.gov.br/mcti

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações
Serviço de Protocolo
Boletim de Serviço nº 8 Suplementar (maio 2022)
Brasília: MCTI, 2022.

P. 34

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

SUMÁRIO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Gabinete do Ministro

Despacho Ministerial – Licença para Interesses Particulares – Leandro Guarino	7
Despacho Ministerial – Licença para Interesses Particulares – Bruna Sirtori	8
Despacho Ministerial – Licença para Interesses Particulares – José Marcelo	9
Portaria nº 461, de 06 de maio de 2022	10

Assessoria Especial de Controle Interno

Corregedoria

Decisão nº 232	11
Decisão nº 237	12

Secretaria-Executiva

Departamento de Administração

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Despacho – Isenção de Imposto de Renda – Jamil Bilate	13
Despacho – Isenção de Imposto de Renda – Carlos Passos	14
Despacho – Isenção de Imposto de Renda – Luiz Soares	15
Portaria nº 449, de 02 de maio de 2022	16
Despacho – Salário Família – Leda de Assenção Sousa	17
Despacho – Concessão de Auxílio Funeral	18

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Portaria nº 448, de 02 de maio de 2022	19
Portaria nº 5.853, de 06 de maio de 2022	20
Portaria nº 5.854, de 06 de maio de 2022	21

ATOS DAS UNIDADES DE PESQUISA

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Portaria IBICT nº 88, de 04 de maio de 2022	22
Portaria IBICT nº 89, de 04 de maio de 2022	30
Despacho – Autorização de Licença Prêmio por Assuidade – Hélia de Sousa	32

Instituto Nacional do Semiárido

Portaria INSA nº 28, de 03 de maio de 2022	33
--	----

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Gabinete do Ministro

DESPACHO MINISTERIAL

Processo nº: 01340.001611/2022-09

Interessado: LEANDRO GUARINO DE VASCONCELOS

Assunto: Licença para Tratar de Interesses Particulares.

De acordo.

No uso da competência definida na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, **autorizo** a Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor LEANDRO GUARINO DE VASCONCELOS, Matrícula SIAPE nº 2045136, ocupante do cargo efetivo de Tecnologista, Classe J, Padrão III, lotado na na Divisão de Previsão de Clima e Tempo - DIPTC, do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, pelo período de 01 (um) ano, a contar de 30 de abril de 2022 **ou** a contar da publicação deste, se ocorrer posterior ao pedido, 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. PUBLIQUE-SE.

PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM
Ministro da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Rezende de Carvalho Alvim, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 03/05/2022, às 16:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DESPACHO MINISTERIAL

Processo nº: 01300.003286/2022-87

Interessado: BRUNA SIRTORI

Assunto: Licença para Tratar de Interesses Particulares.

De acordo.

No uso da competência definida na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, **autorizo** a Licença para Tratar de Interesses Particulares da servidora BRUNA SIRTORI, Matrícula SIAPE nº 18981798, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Pleno 2 III, do quadro de pessoal do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, vinculado a este Ministério, **a contar de 2 de maio de 2022 ou da publicação deste, se posterior, até 1º de julho de 2022**, 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. PUBLIQUE-SE.

PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM

Ministro da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Rezende de Carvalho Alvim, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 03/05/2022, às 16:30 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DESPACHO MINISTERIAL

Processo nº: 01340.000777/2022-08

Interessado: JOSÉ MARCELO LIMA DUARTE

Assunto: Licença para Tratar de Interesses Particulares.

De acordo.

No uso da competência definida na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, **autorizo** a Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor JOSÉ MARCELO LIMA DUARTE, Matrícula SIAPE nº 1997593, ocupante do cargo efetivo de Pesquisador, Classe U, Padrão III, lotado na Coordenação Espacial do Nordeste, do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, pelo prazo de 03 (três) anos, a partir de 09 de maio de 2022, ou após a publicação, 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. PUBLIQUE-SE.

SERGIO FREITAS DE ALMEIDA

Ministro da Ciência, Tecnologia e Inovações, Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Freitas de Almeida, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações substituto**, em 06/05/2022, às 16:51 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PORTARIA Nº 461, DE 06 DE MAIO DE 2022

O **MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, SUBSTITUTO**, considerando o disposto no artigo 1º, inciso III, do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 6º do Decreto nº 9.794, de 14 de maio de 2019, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020, resolve:

Designar ALEXIS DOS SANTOS FRANCA, CPF ***.970.717-**, para substituir, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, o Chefe da Seção de Telefonia, código FG-1, da Divisão de Gestão em Infraestrutura de Tecnologia da Informação, da Coordenação-Geral de Ciência e Tecnologia da Informação, da Diretoria de Gestão Institucional, da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, vinculada a este Ministério (Processo SEI nº 01341.001595/2022-36).

SERGIO FREITAS DE ALMEIDA



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Freitas de Almeida, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações substituto**, em 06/05/2022, às 16:46 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Assessoria Especial de Controle Interno

CORREGEDORIA

DECISÃO Nº 232/2022

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, 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. 33 (SEI 9783254), exarado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 01250.065170/2019-79, **DECIDE**:

a) Acolher o Relatório Final elaborado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ora referenciado no sentido de **ARQUIVAR** o processo, tendo em vista o disposto nos arts. 167, § 4º, e 168, ambos da Lei nº. 8.112/1990; e

b) Determinar à **Divisão de Apoio** desta Corregedoria que proceda à atualização de informações constantes deste processo nos Sistemas e-PAD e CGU-PAD, a fim de atender 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, 04 de maio de 2022.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA

Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 04/05/2022, às 11:30 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DECISÃO Nº 237/2022

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, considerando o disposto no art. 22 da Instrução Normativa nº. 14, de 2018, da Controladoria - Geral da União e a competência estabelecida nos incisos IX, X e XIII do art. 8º e incisos II e III 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. 35 (SEI 9788106), exarado nos autos da Sindicância Investigativa nº. 01250.027930/2019-40, **DECIDE:**

a) Acolher o Relatório Final elaborado pela Comissão de Sindicância Investigativa no sentido de **ARQUIVÁ-LA**; e

b) Determinar à **Divisão de Apoio** desta Corregedoria que proceda à atualização de informações constantes deste processo nos Sistemas CGU-PAD e e-PAD, a fim de atender 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, 04 de maio de 2022.

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA

Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 04/05/2022, às 18:07 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Secretaria-Executiva

Departamento de Administração

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

DESPACHO

Processo nº: 01245.003082/2022-58

Interessado: JAMIL BILATE

Matrícula: 01379934

Assunto: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isento o interessado, **a partir de 15 de outubro de 2021**, data de início da doença, 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.

EDNA DA SILVA AMORIM

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 20/04/2022, às 17:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DESPACHO

Processo nº: 01245.006588/2022-19
Interessado: CARLOS PASSOS GABRIEL
Matrícula: 0455541
Assunto: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, emitido por Perito Médico Federal, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isento o interessado, **a partir de 17 de outubro de 2017**, data de início da doença, 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.

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Brasília, 02 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 06/05/2022, às 13:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DESPACHO

Processo nº: 01245.005705/2022-27

Interessado: LUIZ SOARES MAIA

Matrícula: 06671106

Assunto: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, emitido por Perito Médico Federal, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isento o interessado, **a partir de 07 de dezembro de 2021**, data de início da doença, 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.

EDNA DA SILVA AMORIM

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Brasília, 03 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 06/05/2022, às 13:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PORTARIA Nº 449, DE 02 DE MAIO DE 2022

Apostila os titulares de Cargos em Comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE e Funções Gratificadas – FG do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das suas atribuições conferidas pelo art. 1º do Decreto nº 699, de 14 de dezembro de 1992, e em conformidade com o disposto no art. 6º do Decreto nº 10.463, de 14 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º **APOSTILAR**, conforme o Anexo a esta Portaria, os titulares dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE e Funções Gratificadas - FG do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Servidor	Denominação do Cargo Anterior	Nº Ato	Data DOU	Código DAS/FCPE/FG	Denominação do Cargo Atual	Código DAS/FCPE/FG
JOSE AFONSO COSMO JUNIOR	Coordenador-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação	1127	08/10/2021	DAS 101.4	Coordenador-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação	FCPE 101.4
JOSÉ ANTÔNIO SILVÉRIO	Coordenador-Geral de Ambientes Inovadores e Startups	3623	11/09/2020	FCPE 101.4	Coordenador-Geral de Ambientes Inovadores e Startups	DAS 101.4

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 03/05/2022, às 18:22 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DESPACHO

Processo nº: 01245.005099/2022-40

Referência: Solicita Inclusão de dependente (9654056)

Interessada: LEDA DE ASSENÇÃO SOUSA

Assunto: Publicação de Salário-Família

SALÁRIO – FAMÍLIA

MATRÍCULA: 0809485		SERVIDORA: LEDA DE ASSENÇÃO SOUSA	
Dependente	Parentesco	Motivo	Processo
DANIELA DA ASSENÇÃO SOUSA	FILHA INVÁLIDA	INCLUSÃO	01245.005099/2022-40

Publicação referente ao Salário-Família da dependente da aposentada **LEDA DE ASSENÇÃO SOUSA**, CPF xxx 032.831xxx, matrícula SIAPE 0809485, de acordo com o artigo 197, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

EDNA DA SILVA AMORIM

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 03/05/2022, às 13:56 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DESPACHO

Processo nº: 01245.019024/2021-65

Assunto: Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - Concessão de Auxílio Funeral

03-127 (CONCESSÃO AUXÍLIO FUNERAL)

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR FALECIDO	DATA DO ÓBITO	REQUERENTE	Nº PROCESSO SEI	DATA DO PAGAMENTO	FUNDAMENTO
...480	IDA BOSSAY CANDIA	03/03/2022	SUELLY CANDIA DOS REIS	53115.008955/2022-06	05/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...120	AIRTON PAULINO DAS NEVES	05/04/2022	HELIO RUBENS OLIVEIRA DAS NEVES	53115.009972/2022-52	04/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...548	LUIZ GONZAGA VIANA DE MELO	11/12/2021	MARIA DE LOURDES DOS SANTOS MELO	53115.005044/2022-19	04/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...310	MARIA JOSE MARTINS ALVES SOARES	30/03/2022	ANA MARIA MARTINS ALVES SOARES	01245.006678/2022-18	04/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...655	DELICIO REIS SANTIAGO	04/05/2021	ARLETE ROCHA GONCALVES	01245.006346/2022-25	04/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...269	MARIA LAIS TAVORA	18/03/2022	THAIS TAVORA FURTADO RIBEIRO	53115.008326/2022-78	05/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90

De acordo.

PUBLIQUE-SE.

EDNA DA SILVA AMORIM

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Brasília, 06 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 06/05/2022, às 15:04 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**PORTARIA Nº 448, DE 02 DE MAIO DE 2022**

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 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 do objeto do Processo Administrativo nº 01245.006462/2022-44, constituída pelos seguintes servidores:

I) UELITON JOSÉ DUARTE - Matrícula SIAPE: 2008637, lotado na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Logística e Patrimônio.

II) FLAVIO GONÇALVES DE ARAÚJO - Matrícula SIAPE: 2004067, lotado na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Logística e Patrimônio.

Art. 2º A Equipe de Planejamento possuirá duração até a finalização do processo de contratação, objeto do Processo Administrativo acima citado, 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.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 02/05/2022, às 14:29 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PORTARIA Nº 5.853, DE 06 DE MAIO DE 2022

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 empresa para capacitação de servidores que atuam nos processos de celebração de acordos multilaterais ou bilaterais, bem como em organismos internacionais e mesas de negociação interministeriais, representando os interesses do MCTI e do Brasil, objeto do Processo Administrativo nº 01245.006708/2022-88, constituída pelos seguintes servidores:

I) **Isabela Valente Lemos - Matrícula SIAPE: 1788691**, lotada na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP

II) **Kelly Cruz de Oliveira - Matrícula SIAPE: 1014015**, lotada na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP

Art. 2º - A Equipe de Planejamento possuirá duração até a finalização do processo de contratação disposto no caput do Art. 1º, e deverá seguir os procedimentos e competências apresentadas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e Instrução Normativa 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.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 06/05/2022, às 15:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PORTARIA Nº 5.854, DE 06 DE MAIO DE 2022

Institui a Equipe de Planejamento para contratação de empresa para capacitação de servidores em conhecimentos políticos, técnicos e éticos necessários à transformação e ao desenvolvimento de uma administração pública efetiva e que sejam multiplicadores das competências adquiridas a fim de dar suporte ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações no cumprimento de sua missão institucional e no alcance de seus objetivos estratégicos.

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 empresa para capacitação de servidores em conhecimentos políticos, técnicos e éticos necessários à transformação e ao desenvolvimento de uma administração pública efetiva e que sejam multiplicadores das competências adquiridas a fim de dar suporte ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações no cumprimento de sua missão institucional e no alcance de seus objetivos estratégicos, objeto do Processo Administrativo nº 01245.005596/2022-48, constituída pelos seguintes servidores:

I) **Michelle Layne Dias** - Matrícula SIAPE: 1538592, lotada na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP

II) **Kelly Cruz de Oliveira** - Matrícula SIAPE: 1014015, lotada na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP

Art. 2º - A Equipe de Planejamento possuirá duração até a finalização do processo de contratação disposto no caput do Art. 1º, e deverá seguir os procedimentos e competências apresentadas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e Instrução Normativa 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.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 06/05/2022, às 17:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ATOS DAS UNIDADES DE PESQUISA

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

PORTARIA IBICT Nº 88, DE 04 DE MAIO DE 2022

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 Diário Oficial da União 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 Diário Oficial da União de 14 de junho de 2018 e 11 de setembro de 2020, respectivamente, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Gestor Editorial do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (CONGED), na forma do Anexo I à presente Portaria.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 43, de 07 de dezembro de 2018.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI).

CECILIA LEITE OLIVEIRA

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

ANEXO I

POLÍTICA EDITORIAL

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR EDITORIAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

A série *Política Editorial do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict)* é composta pelos seguintes documentos: Diretrizes, Fluxo Editorial, Manual de Estilo, Normas Editoriais e Regimento Interno.

CAPÍTULO I O CONSELHO GESTOR EDITORIAL

Art. 1º O Conselho Gestor Editorial (CONGED) é uma instância permanente de caráter deliberativo, responsável por implementar, acompanhar e garantir o cumprimento da política editorial do Ibict.

§ 1º A política editorial do Ibict visa garantir a qualidade e integridade da produção de publicações no campo geral da ciência, tecnologia e inovações e no campo específico da ciência da informação, que estão sob a égide desta instituição de ensino e pesquisa.

§ 2º Considerando a longa tradição de colaboração do Ibict com pessoas, grupos e organizações públicas e privadas que atuam na esfera da ciência, tecnologia e inovação, consideram-se projetos editoriais sob a égide do Ibict:

- I. obras de autoria de servidores do Ibict;
- II. obras de coautoria com servidores do Ibict;
- III. obras de autoria de funcionários do Ibict com apoio externo;
- IV. obras de autoria externa, com apoio do Ibict.

§ 3º A tipologia editorial do Ibict tratada na política editorial refere-se sobretudo aos livros, manuais, relatórios e aos periódicos científicos *Ciência da Informação*, *Inclusão Social*, *Liinc em Revista* e a *Revista Latino-Americana de Avaliação do Ciclo de Vida (Lalca)*. Outras tipologias editoriais não citadas têm lugar igualmente neste Regimento.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Com base na política editorial, o Conselho Gestor Editorial avalia o potencial de um manuscrito ou de um projeto editorial e decide se é pertinente sua publicação pelo Ibict. Uma vez no fluxo editorial, o Conselho Gestor Editorial (i) acompanha o processo editorial (por meio da Divisão de Editoração Científica - DIECI), (ii) contribui para o aprimoramento do conteúdo (por meio da revisão dos pares ou comissão designada para avaliar o conteúdo do manuscrito), (iii) assiste ao aperfeiçoamento da escrita científica (por meio do manual de estilo) e garante que a versão final esteja íntegra e com a qualidade esperada de uma obra sob a égide do Ibict (por meio das diretrizes e normas editoriais).

Art. 3º Compete ao Conselho Gestor Editorial:

- I. aprovar e acompanhar a implementação da política editorial do Ibict, observando o atendimento das diretrizes, das normas editoriais, do manual de estilo e do fluxo editorial;
- II. propor projetos editoriais, tanto de autoria dos próprios servidores do Ibict como em coprodução;
- III. aprovar projetos editoriais, tanto de autoria dos próprios servidores do Ibict como em coprodução;
- IV. analisar e decidir sobre a pertinência de iniciar um novo projeto editorial recomendado por membro do CONGED;
- V. identificar parceiros para projetos editoriais;

VI. solicitar ajustes preliminares ao autor do projeto antes de dar início a revisão de pares ou à avaliação da comissão designada especialmente para esse fim;

VII. consolidar a reputação do Ibict como editora científica, guardando coerência, concisão e qualidade das obras publicadas sob a égide da instituição.

Art. 4º As decisões do Conselho Gestor Editorial serão implementadas pela Divisão de Editoração Científica (DIECI), sob a supervisão da Diretoria do Ibict.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Conselho Gestor Editorial é composto pelos seguintes membros:

I. Diretor do Ibict: Presidente

II. Chefe da Divisão de Editoração Científica: Editor Executivo

III. Coordenador-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos: Membro

IV. Coordenador-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados:
Membro

V. Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação e Informática: Membro

VI. Coordenador de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação: Membro

VII. Docente permanente do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação do Ibict: Membro

VIII. Editor de periódico científico Qualis A da área de avaliação Comunicação e Informação da Capes: Membro

IX. Pesquisador Externo da Ciência da Informação: Membro Titular

X. Pesquisador Externo da Ciência da Informação: Membro Suplente

§ 1º Os membros do Conselho Gestor Editorial desempenharão suas atividades de forma voluntária, podendo, no entanto, receber valores referentes a execução de projetos desenvolvidos e aprovados em editais ou outros meios de financiamento, desde que em atendimento a legislação vigente.

§ 2º A Divisão de Editoração Científica (DIECI) fornecerá o apoio necessário às atividades do Conselho Gestor Editorial.

Art. 6º São atribuições do Presidente do Conselho Gestor Editorial:

I. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Gestor Editorial;

II. emitir voto de qualidade nas matérias sob análise do Conselho Gestor Editorial, em que não houver consenso;

III. representar o Conselho Gestor Editorial.

Art. 7º São atribuições do Editor Executivo do Conselho Gestor Editorial:

I. elaborar a pauta das reuniões do Conselho Gestor Editorial;

II. elaborar e manter atualizada uma relação de especialistas na área do conhecimento das publicações;

III. selecionar especialistas na área do conhecimento dos projetos editoriais submetidos ao CONGED, submeter à avaliação e acompanhar a implementação das recomendações enviadas;

V. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Gestor Editorial;

VI. decidir *ad referendum* do Conselho Gestor Editorial os casos que não puderem ser analisados tempestivamente em reunião ordinária, que deverão ser homologados na primeira reunião ordinária subsequente;

VII. recusar diretamente a finalização de um projeto editorial que não cumpra os requisitos estabelecidos nos documentos da série Política Editorial do Ibict, sem a necessidade de avaliação pelo CONGED;

VIII. levar a solicitação de finalização de um projeto editorial ao CONGED.

Art. 8º. São atribuições das comissões designadas pelo Conselho Gestor Editorial:

I. elaborar parecer sobre o início de um projeto editorial;

II. elaborar parecer para a finalização de um projeto editorial;

III. elaborar parecer sobre matéria específica de interesse do Conselho Gestor Editorial.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 9º. As reuniões ordinárias do Conselho Gestor Editorial acontecem uma vez a cada dois meses e extraordinariamente antes do lançamento de uma nova publicação ou quando convocada por seu presidente ou a requerimento de metade de seus membros.

§ 1º As deliberações do Conselho Gestor Editorial acontecerão apenas com a presença da metade mais um de seus membros.

§ 2º Os membros do Conselho Gestor Editorial terão direito somente a um voto. Nos casos de empate, o presidente exercerá o voto de qualidade.

§ 3º As decisões do Conselho Gestor Editorial serão consideradas aprovadas por maioria simples.

§ 4º A ata de cada reunião será lavrada e após aprovada, firmada pelo presidente e demais membros presentes na reunião ordinária seguinte. Extraordinariamente, a ata poderá ser firmada antes da reunião ordinária seguinte, com a anuência do texto por todos os membros via correio eletrônico.

§ 5º Em caso de ausência ou impedimento do presidente, as reuniões do Conselho Gestor Editorial serão presididas pelo editor executivo.

CAPÍTULO V DO PROCESSO EDITORIAL

Art. 10º Todas as propostas de produtos editoriais a serem editados e publicados pelo Ibict, em parceria ou não, deverão ser apresentadas na forma de projeto por um membro do Conselho Gestor Editorial durante reunião ordinária. Isso inclui as obras que fazem parte de projetos interinstitucionais específicos, com cláusula específica de publicação, que igualmente deverão ter anuência do CONGED.

Art. 11. A decisão sobre a pertinência do início de um novo projeto editorial poderá ser tomada nas seguintes circunstâncias: (i) durante a reunião em que ele for apresentado, se as informações forem suficientes para permitir a decisão; (ii) na reunião seguinte, após a emissão de parecer de uma comissão designada especialmente para esse fim; (iii) em reuniões futuras, após o complemento de informações porventura solicitadas ao autor ou ao parceiro editorial.

Art. 12. O projeto apresentado deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I. título, autoria e breve descrição do escopo e conteúdo da obra;
- II. justificativa, indicando relevância, pontos fortes, impacto esperado, necessidade do produto editorial e a quem se destina;
- III. tipo de obra (livro autoral, coletânea, livro didático, bibliografia comentada, tradução, entre outros);
- IV. sumário preliminar;
- V. previsão de data de conclusão;
- VI. contagem de palavras (ou expectativa) sem contar com caracteres de espaço;
- VII. número de imagens, gráficos ou diagramas, se preto e branco ou colorido;
- VIII. parceiros editoriais, se houver;
- IX. indicação de obras semelhantes;
- X. indicação de revisores potenciais (5 a 10 revisores, com nomes, afiliações e e-mail);
- XI. cronograma de execução;
- XII. formato de publicação (impresso, eletrônico, e-book, HTML);

Art. 13. O início de um projeto editorial depende da aprovação do Conselho, assim como sua finalização, essa última que vai depender do parecer de uma comissão designada para esse fim, a ser homologado em reunião ordinária do Conselho Gestor Editorial.

§1º A comissão será composta por três membros, sendo um o presidente da comissão, que poderão ser escolhidos entre funcionários do Ibict ou parceiros da comunidade da ciência da informação. O que norteará a decisão de composição da comissão será o perfil do projeto editorial em submissão.

§2º As publicações que possuem conselho editorial próprio também estão submetidas a aprovação do Conselho Gestor Editorial. Da mesma maneira, as publicações em coprodução também estão submetidas a aprovação, assim como as publicações decorrentes de acordo de cooperação que incluem termo de execução orçamentária descentralizado (TED).

Art. 14. A publicação só poderá ser disponibilizada nas plataformas de acesso aberto após a homologação da finalização da obra pelo Conselho Gestor Editorial, tendo em vistas as diretrizes de confidencialidade dispostas na Política Editorial.

Art. 15. O editorial e prefácio de todas as publicações sob a égide do Ibict são assinados pelo Diretor da instituição, a fim de destacar o alinhamento do projeto editorial com a política e o planejamento institucional. Podem ser escritos em coprodução com um convidado, a fim de demonstrar um entendimento preciso do assunto em questão. Já a designação do responsável pela apresentação é de responsabilidade da autoria.

CAPÍTULO VI CONFLITO DE INTERESSES

Art. 16. Os membros do Conselho Gestor Editorial são obrigados a declarar quaisquer interesses conflitantes no julgamento dos projetos editoriais em submissão.

Art. 17. Quando um membro do Conselho Gestor Editorial estiver na autoria de um projeto editorial, ele deve se abster da decisão. No entanto, ele ou outro autor pode ser convidado a apresentar o projeto editorial em questão. Não obstante, todos os membros do CONGED são bem-vindos a submeter novos projetos editoriais.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. O presente regimento poderá ser alterado em reunião ordinária do Conselho Gestor Editorial mediante proposta de qualquer dos seus membros. As modificações propostas serão alcançadas por votação simples.

Art. 19. Os casos omissos a esse Regimento serão resolvidos pelo Conselho Gestor Editorial.

Art. 20. As questões que não forem resolvidas pelo Conselho, serão arbitradas pelo Diretor do Ibict.

Art. 21. O presente regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Diretor do Ibict.

APÊNDICE A. GLOSSÁRIO

Conselho Editorial. Grupo de especialistas responsável pela integridade, precisão e qualidade de uma publicação. Os conselheiros são oriundos de diferentes campos do conhecimento, reconhecido pela comunidade por sua experiência e competência editorial. O grupo diversificado garante amplo olhar em torno da publicação, o que auxiliará em decisões editoriais mais abrangentes e inclusivas, considerando as várias perspectivas possíveis da obra.

Conselho Gestor Editorial. Grupo de colaboradores internos ou externos de uma instituição, que formam uma instância permanente de caráter deliberativo, responsável por implementar, acompanhar e garantir o cumprimento da política editorial institucional. De forma interativa, suas decisões influenciam as políticas editoriais institucionais e por conseguinte, a tomada de decisões editoriais em todas as publicações sob a égide da instituição.

Editor Científico. Responsável pela reputação da obra editorial, está sob sua responsabilidade garantir a qualidade, consistência e coerência do conteúdo publicado e assegurar o cumprimento do objetivo, escopo e conteúdo do projeto editorial. Suas atividades incluem a gestão do processo editorial da publicação no que diz respeito ao acompanhamento da produção de conteúdos e avaliação dos pares, esse último que deve ser observado rigorosamente para alcançar a qualificação e conhecimento pretendidos. Em parceria com a instituição, também zela pela padronização dos textos, observando normas e estilo adotados. Está na intersecção entre a instituição, a autoria e a sociedade, sendo pois, aquele identificado pelo posicionamento político e institucional da obra e por auxiliar no envio de informações e de parâmetros para tomadas de decisões.

Editor Executivo. Responsável por todas as etapas do processo editorial, possui conhecimentos administrativos e técnicos para garantir a atividade editorial com respeitabilidade, imparcialidade e integridade. É a interface dos processos editoriais com os sistemas organizacionais, levando-o a ser o principal tomador de decisão editorial da instituição. Sua atividade vai desde a decisão sobre recursos financeiros da área editorial até observar as tendências editoriais e de mercado, passando pela avaliação dos projetos editoriais encerrados e do impacto que tiveram na comunidade. Sua responsabilidade alcança de um lado, a manutenção da memória editorial e preservação digital e de outro a prospecção editorial pertinente. Geralmente está subordinado ao conselho editorial e ao segmento executivo dessa instância.

Fluxo Editorial. Conjunto de atividades especializadas, que tem início no processo decisório de um novo projeto editorial, geralmente tomado pelo conselho editorial institucional. Após a decisão, a etapa seguinte é a produção do conteúdo da obra, que finalizado pode seguir para a revisão de pares ou para comissão designada para analisar a conformidade com a política editorial institucional. Depois das interações necessárias entre autoria e revisores ou autoria e comissão, tem início o tratamento editorial (ou atividades de editoração), que sinteticamente incluem (i) revisão de referências e citações, (ii) revisão de texto, (iii) tratamento de figuras, (iv) projeto gráfico, e (v) avaliação do uso da marca. A etapa de finalização inclui (i) aprovação da obra pelo conselho editorial, (ii) solicitação de ISBN, ISSN, DOI ou outro identificador permanente, (iii) inclusão dos metadados da obra na memória editorial institucional e se possível com um exemplar, (iv) inclusão da obra em repositório digital, e (vi) envio para a gráfica para produção de material impresso, quando cabível.

Manual de Estilo. O manual de estilo é um guia para a redação do texto de uma obra com características pré-definidas pela instituição, como o uso de abreviaturas, aspas, itálico, numerais, e notas de rodapé, por exemplo. A orientação vai além desses aspectos objetivos da redação e vai em direção a forma de colocação de um argumento, remoção de informações sensíveis e especificidades da redação científica, por exemplo.

Normas Editoriais. Conjunto de diretrizes que devem ser seguidas para garantir uniformidade, identidade, coesão e padronização de obras sob a égide de uma instituição. No Brasil, o Comitê Brasileiro 14 Informação e Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT/CB 14) tem sido a base para normalização institucional no campo da informação e

documentação, como a normalização de formatação, ilustrações, referências, citações, resumo, palavras-chave, entre outros.

Política Editorial. A política editorial determina diretrizes a serem seguidas por uma instituição em relação a todo o material produzido por ela ou em parceria. Visa garantir a qualidade e integridade da produção de publicações que estão sob a égide de uma instituição. Norteia a tomada de decisões exaradas pelo conselho editorial e demais instâncias na interface do processo editorial. As diretrizes da política editorial são complementadas por informações específicas do fluxo editorial, das normas editoriais e do manual de estilo, a fim de garantir não apenas a identidade visual das publicações e o mesmo estilo de redação, como também ingressar nos processos e procedimentos editoriais preparados para suportar e garantir todas as etapas de um projeto editorial.

Projeto Editorial. Documento que descreve as características, o conteúdo e informações gerais para o planejamento e execução de uma nova publicação, que será avaliado à luz da política editorial e se aprovado, ingressa no fluxo editorial da instituição. A decisão de um novo projeto editorial geralmente depende da decisão do conselho editorial e dos recursos necessários à sua execução. A premissa para aprovação de um projeto editorial é o compromisso da autoria em seguir as diretrizes, normas e estilo editorial institucional. O projeto editorial pode ser de autoria dos próprios servidores da instituição, de coautoria com servidores da instituição, de autoria dos servidores com apoio externo à instituição e de autoria externa, com apoio da instituição.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Leite Oliveira, Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia**, em 04/05/2022, às 16:41 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PORTARIA IBICT Nº 89, DE 04 DE MAIO DE 2022

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 Diário Oficial da União 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 Diário Oficial da União de 14 de junho de 2018 e 11 de setembro de 2020, respectivamente, resolve:

Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para movimentação de material permanente, no âmbito do INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT

Art. 1º. A movimentação de material permanente no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, instalado no Setor de Autarquias Sul Quadra 05 Bloco H lote 06 e na Coordenação localizada na Rua Lauro Muller nº 455 – Botafogo – RJ, inclusive todo o material permanente adquirido através de projetos, deverá reger-se-á pela presente Portaria.

Art. 2º. Para os efeitos desta Norma Operacional serão consideradas as seguintes definições:

I — Material Permanente — Aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

II — Bens Móveis — Material ou equipamento que se pode transportar de um lugar para outro e que, para efeito de controle, é classificado como material permanente e no elemento de despesa previsto na legislação em vigor.

III — Bens de Informática — São máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, recuperação e apresentação da informação e que, para efeito de controle é classificado como material permanente e no elemento de despesa previsto na legislação em vigor.

IV — Equipamentos e Aparelhos de Telefonia e de Fac-símile — São equipamentos, acessórios e aparelhos com a função de transmissão e recepção de voz através de linha fixa ou móvel ou de transmissão de mensagens através de linha fixa e que, para efeito de controle, é classificado como material permanente e no elemento de despesa previsto na legislação em vigor.

Art. 3º. A administração dos materiais permanentes do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, dar-se-á por intermédio de sua Divisão de Licitações, Contratos, Material e Patrimônio - DIMPA.

Art. 4º. Não será permitida a movimentação de qualquer material permanente, ainda que de uma sala para outra do mesmo órgão/unidade, sem que antes seja comunicado à Divisão de Material e Patrimônio, que registrará as alterações para emissão de novo Termo de Responsabilidade e providenciará a remoção, quando julgar necessário.

§ 1º Toda movimentação deverá ser solicitada, exclusivamente, via SEI, através do **Processo 01302.000142/2022-59**

§ 2º Somente a unidade responsável pela área de informática poderá proceder a movimentação de bens de informática e aparelhos de telefonia.

Art. 5º. As mudanças e movimentações de bens móveis, tombados pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, para fora do edifício sede no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05 Bloco H lote 06 e de sua Coordenação na Rua lauro Muller nº 455 – Botafogo - RJ, somente serão permitidas quando acompanhadas da autorização de saída, com a devida relação de bens, expedida pela Divisão de Licitações, Contratos, Material e Patrimônio - DIMPA.

Parágrafo Único – A não observância deste artigo acarretará na retenção dos bens na Portaria Central ou Postos de vigilância da garagem do edifício sede, até que a Divisão de Licitações, Contratos, Material e Patrimônio - DIMPA providencie a autorização de saída do material permanente.

Art.6º. Qualquer alteração estrutural nos andares que impliquem em mudança ou alteração de números de salas deverá se comunicada à Divisão de Licitações, Contratos, Material e Patrimônio – DIMPA através do Processo citado no § 1º do artigo 4º desta Portaria, para as devidas correções no sistema informatizado de Patrimônio.

Art.7º. A Coordenação Geral de Recursos Humanos deverá exigir do ocupante do cargo, função ou emprego, quando de sua exoneração, cessão ou transferência, a declaração de “nada consta” da Divisão de Material e Patrimônio quanto a bens de propriedade do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT que por ventura estejam sob sua guarda.

Parágrafo Único – Caberá à unidade, cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidade, indicando, inclusive, os dados de seu substituto à Divisão de Licitações, Contratos, Material e Patrimônio - DIMPA.

Art.8º. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, que esteja ou não sob sua guarda.

Art.9º. O signatário do termo de responsabilidade deverá comunicar à Divisão de Licitações, Contratos, Material e Patrimônio – DIMPA qualquer irregularidade de funcionamento ou dano nos materiais sob seu encargo para que esta adote as medidas cabíveis.

Art.10º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Administração.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço.

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 04/05/2022, às 14:51 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DESPACHO

Processo nº: 01302.000240/2019-91

Referência: 9790115

Interessado: HÉLIA DE SOUSA CHAVES RAMOS

Assunto: Autorização de Licença-Prêmio por Assiduidade

Autorizo a concessão de Licença-Prêmio por Assiduidade - LPA da servidora **HÉLIA DE SOUSA CHAVES RAMOS**, ocupante do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Sênior, Padrão III, matrícula Siape nº 0673349, lotada na Coordenação de Inclusão Informacional e Divulgação de Ciência e Tecnologia (COIND), deste Instituto, no período de **30/05/2022 á 28/07/2022 (60 dias)**, referente ao interstício de 15/06/1991 á 12/06/1996 , nos termos do art. 7º da Lei nº 9.527, de 1997 de 10 de dezembro de 1997.

CECÍLIA LEITE OLIVEIRA

Diretora

Brasília, 06 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Leite Oliveira, Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia**, em 06/05/2022, às 13:43 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Instituto Nacional do Semiárido

PORTARIA INSA Nº 28, de 03 de maio de 2022

Designação para Gestão e Fiscalização do Contrato nº 16/2021- Serviço de Administração, gerenciamento e controle de frota.

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 Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 3.451, de 10 de setembro de 2020, resolve:

Art.1º. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 16/2021, Processo Administrativo nº: 01201.000324/2021-87, celebrado entre o Instituto Nacional do Semiárido- INSA e a empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.165.749/0001-10, cujo objeto é a contratação de serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA. A Comissão é composta por servidores e empregados lotados no INSA.

GESTOR DO CONTRATO:

Titular: Luiz Antônio Flor da Silva, CPF: ***.975.824-**, SIAPE: 3160***;

Substituto: Roberto Cavalcanti, CPF: ***.035.204-**, SIAPE: 1326***.

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Renato Avelino da Cunha, CPF: ***.099.684-**, SIAPE: 3162***;

Substituto: Paulo Luciano da Silva Santos, CPF: ***.189.694-**, SIAPE: 1704***.

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, a qual faz parte do referido processo administrativo SEI (4020805), inclusive acompanhar o processo no SEI e se reunirem periodicamente para ateste das notas e demais decisões que se fizerem necessárias; assim como, acompanhar as diretrizes da Portaria 52/2020/SEI-INSA, constantes no Processo SEI (01201.000001/2020-11), no que couber.

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.

MONICA TEJO CAVALCANTI
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 04/05/2022, às 05:17 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

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

