

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS E  
TECNOLOGIA

CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, na forma do disposto no Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016.

Art. 2º O IBICT é Instituição Científica e Tecnológica - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005 alterada pela Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016.

Art. 3º A sede do IBICT está localizada no SAS - Setor de Autarquias Sul, Quadra 5, Lote 6, Bloco H - Brasília - DF.

Art. 4º O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia tem por finalidade promover a competência e o desenvolvimento de recursos e infraestrutura de Informação Científica e Tecnológica para a produção, a socialização e a integração do conhecimento científico-tecnológico.

Art. 5º Ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT compete:

I - propor ao MCTIC políticas para orientação do setor de Informação Científica e Tecnológica, colaborando com a sua implementação;

II - apoiar, induzir, coordenar e executar programas, projetos, atividades e serviços na sua área de competência;

III - estabelecer e manter cooperação e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;

IV - apoiar e promover a formação e capacitação de recursos humanos, com perfis profissionais que respondam as demandas da área de informação em ciência, tecnologia e inovação tecnológica no País;

V - apoiar e promover a geração, difusão e absorção de conhecimento e tecnologia para a informação em ciência, tecnologia e inovação tecnológica; e

VI - criar mecanismos de produção e capacitação de novos recursos financeiros e ampliar as receitas próprias.

CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria

a) Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação - COPAV

1. Divisão de Acompanhamento Institucional - DINST

1.1. Seção de Editoração - SEDIT

b) Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação - COEPE

1. Seção de Relações Internacionais - SERIN

c) Coordenação de Administração - COADM

1. Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade - DIOFI

2. Divisão de Material e Patrimônio - DIMPA
3. Divisão de Apoio Administrativo - DIAPA
4. Divisão de Recursos Humanos - DIRHU
- 4.1. Seção de Qualidade de Vida - SEVID

II - Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática - CGTI

- a) Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas - CODES
1. Divisão de Produção e Redes - DIREDD
2. Divisão de Suporte Técnico - DISUP
3. Divisão de Revisão - DIREV

III - Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos - CGNP

- a) Coordenação de Articulação, Geração e Aplicação de Tecnologia - COTEC
- b) Coordenação de Redes e Serviços de Informação de Novos Produtos - CORES
1. Divisão de Projetos de Inovação - DINOVD
- c) Coordenação de Tecnologias Aplicadas a Novos Produtos - COTEA
1. Divisão de Desenvolvimento e Inovação de Produtos de Informação - DINFO

IV - Coordenação-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados - CGPC

- a) Coordenação dos Laboratórios de Metodologias de Tratamento e Disseminação da Informação - COLAB
1. Divisão de Pesquisa, Atualização e Manutenção de Produtos Especiais - DIPPE
- b) Coordenação de Atendimento à Comunidade - COMUM
1. Seção de Biblioteca - SEBIB

Art. 7º O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT tem como Órgão Colegiado vinculado o Conselho Técnico-Científico - CTC.

Art. 8º O IBICT será dirigido por diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador e as Divisões por Chefe, cujos cargos em comissão serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 9º O diretor será nomeado a partir de lista tríplice elaborada por Comitê de Busca, criado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 1º Observadas as prerrogativas do Presidente da República de exoneração ad nutum, faltando seis meses para completar efetivos quarenta e oito meses de exercício, o Conselho Técnico Científico - CTC encaminhará ao MCTIC a solicitação de instauração de um Comitê de Busca para indicação pelo Ministro de Estado de um novo Diretor.

§ 2º O Diretor poderá ter dois exercícios consecutivos, a partir dos quais somente poderá ser reconduzido após intervalo de 48 meses.

§ 3º No caso de exoneração ad nutum o Ministro Chefe da Casa Civil nomeará Diretor interino, indicado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e o CTC encaminhará ao MCTIC a solicitação de instauração de Comitê de Busca para indicação do Diretor.

Art.10. O diretor e os demais ocupantes dos cargos em comissão serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados pelos titulares e nomeados pelo diretor.

**CAPÍTULO III**  
**COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

**Seção I**  
**Da Diretoria**

Art. 11. À Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação compete:

- I - coordenar a elaboração das propostas dos planos anuais e plurianuais do IBICT;
- II - coordenar e acompanhar a execução anual do Planejamento Estratégico;
- III - dar suporte ao Diretor do órgão em atividades de assessoria institucional relacionada a sua área de atuação;
- IV - coordenar as atividades do Escritório de Gerenciamento de Projetos;
- V - coordenar a formalização de acordos e parcerias institucionais;
- VI - acompanhar os indicadores institucionais definidos previamente;
- VII - coordenar a elaboração dos relatórios semestrais e anuais de avaliação dos indicadores institucionais;
- VIII - coordenar o acompanhamento da execução do Subprograma de Capacitação Institucional - PCI/IBICTC;
- IX - interagir como o Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, ou com o Arranjo de Núcleo de Inovação Tecnológica das Unidades de Pesquisa do MCTIC ao qual o IBICT estiver integrado, na formatação dos processos de interesse do Instituto e acompanhar todas as etapas de implantação, conforme Portaria MCTI nº 251 de 12 de março de 2014; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 12. À Divisão de Acompanhamento Institucional compete:

- I - acompanhar a execução das metas propostas no Plano Diretor da Unidade;
- II - proceder à consolidação das propostas dos planos anuais e plurianuais do IBICT;
- III - dar suporte operacional ao acompanhamento da execução anual do Planejamento Estratégico do IBICT;
- IV - elaborar os instrumentos de formalização e atuar na implementação de acordos e parcerias institucionais afetas à sua área de atuação ou ao Arranjo de Núcleo de Inovação Tecnológica das Unidades de Pesquisa do MCTIC ao qual o IBICT estiver integrado, conforme Portaria MCTI nº 251 de 12 de março de 2014;
- V - dar suporte na supervisão, orientação e formatação dos processos a serem submetidos ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;
- VI - interagir com as demais áreas, na execução de atividades de sua área de competência; e
- VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 13. Ao Setor de Editoração compete;

- I - coordenar a execução do Programa Editorial do IBICT;
- II - intermediar as negociações sobre a captação e elaboração de trabalhos para edição das publicações do IBICT;
- III - identificar obras de interesse para edição, incluindo a reedição de obras esgotadas;
- IV - coordenar o planejamento das publicações editadas pelo IBICT;
- V - coordenar o planejamento gráfico e a execução dos serviços de editoração de publicações e respectivos serviços de impressão;
- VI - apoiar e implementar as atividades de editoração das instituições parceiras em coedição de publicações, concernentes aos serviços de editoração de publicações;

- VII - coordenar e acompanhar os serviços de tradução e revisão de textos para publicação e divulgação;
- VIII - propor padrões para normalização das publicações a serem editadas em conformidade com a ABNT, bem como definir e produzir padrões gráficos para os diversos formatos e mídias das obras a serem editadas;
- IX - coordenar, manter e propiciar treinamento para a equipe de editoração; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 14. À Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação compete:

- I - coordenar as atividades de ensino e pesquisa e desenvolvimento do IBICT;
- II - organizar, coordenar e acompanhar o funcionamento dos programas de pós-graduação, com base no regulamento da pós-graduação em vigência, em articulação com outras instituições de ensino e pesquisa;
- III - propor e acompanhar o cumprimento do calendário dos cursos de pós-graduação em articulação com as áreas de pesquisa assim como organizar as disciplinas, definindo seus conteúdos de acordo com as linhas de pesquisa do IBICT;
- IV - planejar, organizar e executar o processo seletivo para ingresso nos cursos de pós-graduação e distribuir as bolsas de estudo concedidas por órgãos governamentais;
- V - instituir comissões e bancas para avaliação de candidatos e para julgamento de dissertações e teses;
- VI - colaborar com o programa de iniciação científica e com projetos relacionados com a divulgação e difusão do conhecimento em suas áreas de atuação;
- VII - participar do processo de negociação, bem como coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional, no seu campo de atuação;
- VIII - coordenar e executar atividades concernentes à edição de publicações de forma articulada com a Coordenação de Editoração;
- IX - realizar pesquisas no âmbito de sua área de atuação;
- X - colaborar com a disseminação do conhecimento produzido nas áreas de atuação do IBICT; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 15. À Seção de Relações Internacionais compete:

- I - dar suporte à direção e demais coordenações nas atividades relacionadas com a cooperação e cumprimento de acordos internacionais relativos aos assuntos relativos à área de atuação do IBICT;
- II - orientar a concepção e elaboração de acordos bilaterais e multilaterais com organismos internacionais, em articulação com coordenações do IBICT e com a interveniência do MCTIC, destinados ao desenvolvimento das áreas de ciências e desenvolvimento das tecnologias de informação;
- III - estabelecer contatos com organismos; elaborar e acompanhar a programação e cronogramas de visitas do diretor e demais áreas técnicas do IBICT, junto a entidades internacionais de caráter bilateral ou multilateral;
- IV - acompanhar o cumprimento dos acordos internacionais em que o IBICT fizer parte;
- V - acompanhar as iniciativas internacionais na área de informação em C&T e propor ações de inserção do IBICT, no mesmo sentido;
- VI - orientar e executar os procedimentos de afastamento do país de servidores e colaboradores do IBICT; e
- VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 16. À Coordenação de Administração compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização, serviços gerais e os demais aspectos administrativos, inclusive contratos;

II - propiciar e coordenar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento e concretização das atividades fins do IBICT;

III - formular e propor diretrizes e planos referentes à administração dos recursos, supervisionando a execução dos planos aprovados;

IV - administrar o plano de contas e o plano operacional nos aspectos orçamentário, contábil e financeiro, bem como as suas atividades, de acordo com normas internas e legislação pertinente;

V - disponibilizar infraestrutura administrativa as unidades organizacionais, promovendo a manutenção preventiva e corretiva das instalações, de forma a preservar o seu patrimônio;

VI - coordenar a execução de compras no País e no exterior, como também a administração de bens e serviços;

VII - prestar assessoramento e apoio administrativo à comissão permanente de licitação, em todas as fases do processo de licitação, de acordo com a legislação pertinente;

VIII - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento à solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos; e

IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 17. À Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - preparar, orientar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual;

II - colaborar na identificação e análise das necessidades de reformulação orçamentária;

III - promover a avaliação da execução orçamentária e financeira, elaborando relatórios gerenciais;

IV - processar a execução orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e dos órgãos de controle;

V - analisar, para efeito de liquidação da despesa, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento, especialmente no que diz respeito a sua exatidão e legalidade;

VI - manter atualizada a legislação e normas internas, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o seu cumprimento;

VII - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos através da emissão dos documentos contábeis correspondentes;

VIII - efetuar e analisar as conciliações bancárias, propondo medidas para eliminação das pendências porventura existentes;

IX - receber, conferir, organizar e arquivar os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos;

X - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento à solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

XI - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;

XII - conceder suprimento de fundos e controlar as respectivas prestações de contas;

XIII - dar suporte a elaboração da tomadas de contas;

XIV - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de pagamento; e

XV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 18. À Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - receber, conferir, classificar e registrar pedidos de aquisição de material, prestação de serviços, execução de obras e terceirização;

II - processar as aquisições e alienações de materiais e bens patrimoniais, bem como a contratação de serviços e obras;

III - receber, conferir, atestar, aceitar e armazenar, observadas as especificações de compra, os materiais adquiridos pelo órgão;

IV - controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratados e propor aplicação de multas aos inadimplentes;

V - prover as necessidades de material;

VI - registrar e controlar os materiais em estoque;

VII - fornecer o material regularmente requisitado, observando as disponibilidades e o estoque mínimo estabelecido;

VIII - organizar e manter atualizada a coleção de catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;

IX - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de aquisição de bens e serviços;

X - elaborar os atos convocatórios das licitações realizadas pelo IBICT;

XI - instruir processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XII - elaborar os respectivos instrumentos negociais a serem utilizados na contratação de bens e serviços;

XIII - operacionalizar o Sistema de Integrado de Apoio e Serviços Gerais - SIASG, nos módulos atinentes às atividades da Divisão, inclusive treinamento e emissão de senhas;

XIV - examinar pedidos de inscrição de empresas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como promover sua inclusão e manutenção no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

XV - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de contratação de serviços e aquisição de materiais;

XVI - fornecer, quando houver solicitação, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço;

XVII - classificar, registrar, cadastrar e tomba bens patrimoniais;

XVIII - apoiar as comissões responsáveis pela realização de inventários de materiais e de bens patrimoniais e pela avaliação, reavaliação e alienação de bens móveis;

XIX - registrar transferência de responsabilidade por guarda e uso de bens patrimoniais;

XX - promover mudança, remanejamento, recolhimento e redistribuição de bens móveis; e

XXI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 19. A Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - orientar a execução de serviços de apoio às atividades da Coordenação de Administração, na elaboração de relatórios, redação de correspondências, expedientes, contratos editais e outros expedientes administrativos;

II - acompanhar, controlar, conferir e executar os procedimentos de concessão de diárias e passagens;

III - acompanhar e supervisionar a execução e o controle das despesas referentes a contratos de serviços de água, luz, telefonia, limpeza e conservação, vigilância, reprografia, carpintaria, hidráulica, pintura, serralheria, marcenaria, copa, manutenção elevadores, central telefônica, equipamentos de informática, central de ar condicionado, softwares, informática e outros de serviços gerais;

IV - acompanhar e supervisionar de recepção, expedição e distribuição de correspondências procedentes dos correios, malotes e serviços de entregas;

V - gerir os serviços de protocolo e acompanhamento de expedientes e processos;

VI - administrar as atividades de serviços reprográficos, de circulação de correspondências e de controle e expedição de malotes;

VII - supervisionar e controlar a execução dos serviços de limpeza, conservação, reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas e outras;

VIII - supervisionar e controlar as atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoal nas dependências da instituição;

IX - acompanhar e providenciar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;

X - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos, assim como adotar os procedimentos quanto a operação, utilização e manutenção de viaturas e equipamentos;

XI - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos entre outros documentos específicos, por determinação superior relativos à sua área de atuação, ou para atendimento às solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

XII - controlar a venda de publicações e os respectivos recebimentos de pagamentos e depósitos bancários; e

XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 20. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - identificar necessidades de treinamento, planejar e organizar a realização de cursos, encontros, palestras, seminários e similares, visando à capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos;

II - aplicar, acompanhar e controlar os processos de Avaliação de Estágio Probatório e de Avaliação de Desempenho Funcional;

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

IV - preparar atos relacionados a ingresso, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, vacância de cargos e funções, e expedir certidões, atestados, mapas de tempo de serviço, declarações e qualificação funcional de servidores entre outros documentos comprobatórios ou legais, bem como dar publicidade aos atos praticados;

V - orientar e supervisionar a execução do controle de férias, frequência e licença e acompanhamento dos atos relacionados a provimento e falecimento dos servidores;

VI - proceder à execução dos atos de lotação e movimentação interna dos servidores;

VII - analisar processos de revisão de proventos e pensões;

VIII - controlar as atividades relativas às licenças médicas e consultar junta médica para fins de perícia;

IX - elaborar a folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas;

X - preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;

XI - coordenar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar e odontológica prestadas aos servidores e seus dependentes;

XII - aplicar, como unidade complementar da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério, as orientações emanadas daquela unidade;

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

XIV - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos entre outros documentos específicos, por determinação superior relativos à sua área de atuação, ou para atendimento às solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos; e

XV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 21. À Seção de Qualidade de Vida compete:

I - encaminhar e acompanhar o afastamento por doença à junta médica do CNPq para homologação;

II - acompanhar os casos de licença médica por doenças crônicas e, avaliação com a junta médica legal, de processos para aposentadoria por invalidez;

III - promover a readaptação e reintegração de servidores que retornam de licença médica prolongada;

IV - coordenar e implementar o programa qualidade de vida e saúde no trabalho;

V - efetuar a triagem, análise, diagnóstica e encaminhamento dos servidores para as diversas ações desenvolvidas pelo programa;

VI - elaborar a agenda de atendimentos das oficinas do programa de qualidade de vida e saúde no trabalho;

VII - efetuar inscrições nos formulários eletrônicos para as oficinas do programa de qualidade de vida e saúde no trabalho oferecido após entrevista;

VIII - identificar parcerias com instituições e profissionais que possam colaborar no programa de qualidade de vida e saúde no trabalho;

IX - coordenar os profissionais envolvidos no programa de qualidade de vida e saúde no trabalho;

X - avaliar profissionais envolvidos no programa de qualidade de vida e saúde no trabalho e manter o controle dos atendimentos;

XI - elaborar relatórios anuais com os resultados obtidos nos subprogramas e respectivas oficinas; e

XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

## **Seção II**

### **Da Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática**

Art. 22. À Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática compete:

I - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação, manutenção e administração das atividades relativas às áreas de informática e redes de comunicação de dados interna, bem como sua respectiva conectividade às redes acadêmicas e comerciais, em consonância com as demais unidades organizacionais e organismos gestores oficiais;

II - elaborar e implantar o plano diretor de informática do IBICT;

III - coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas às tecnologias de informação com emprego da informática no âmbito do IBICT ou que envolvam o relacionamento em rede com outras entidades;

IV - participar da elaboração, desenvolvimento e implementação de projetos e construção de sistemas de informação, banco de dados e websites demandados no IBICT, em consonância com os objetivos institucionais;

V - definir e adotar, em articulação com as demais áreas do IBICT, modelos de relacionamento, fluxos de trabalho, e indicadores de desempenho, para uso interno e com clientes externos;

VI - planejar, coordenar, implementar e manter atualizadas metodologias de desenvolvimento de sistemas, de gerenciamento de bancos de dados, de monitoramento dos recursos tecnológicos divulgando normas para utilização dos recursos tecnológicos de informática;

VII - orientar, acompanhar e avaliar sistemas de avaliação dos níveis de atendimento dos serviços prestados no âmbito de sua competência;

VIII - planejar, coordenar, implementar e manter padrões tecnológicos sobre software, hardware, segurança de acesso, redes e telecomunicações e fomentar o uso de softwares livres;

IX - coordenar e supervisionar a gestão e manutenção das condições operacionais de todo o ambiente computacional do IBICT, incluindo, equipamentos, redes internas, telecomunicações, sistemas operacionais, repositórios de dados e sistemas aplicativos de informática;

X - planejar, coordenar, implementar e manter aplicação de planos de contingências de segurança da informação contemplando infraestrutura, comunicações (intranet e internet), software e serviços;

XI - coordenar, supervisionar e acompanhar o funcionamento 24 horas, sete dias por semana, de forma ininterrupta, dos recursos e serviços disponíveis;

XII - planejar, coordenar e desenvolver ações voltadas para o aperfeiçoamento tecnológico dos recursos de informática e evitar a sua obsolescência;



XIII - gerenciar e promover o desenvolvimento profissional dos recursos humanos, garantindo a eficiência e eficácia no atendimento às demandas institucionais;

XIV - coordenar e orientar o provimento das áreas sob sua supervisão com ferramentas de suporte e auxílio as atividades de desenvolvimento de sistemas, websites e de gerenciamento de bancos de dados;

XV - coordenar a elaboração e disponibilização de indicadores de desempenho, progresso dos desenvolvimentos, das disponibilidades dos sistemas e websites em produção, das demandas de cargas e disponibilidades das redes, servidores e softwares básicos bem como dos níveis de atendimentos de serviços prestados a usuários finais internos e externos; e

XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 23. À Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I - coordenar supervisionar e viabilizar o desenvolvimento de projetos de Sistemas de Informações/websites e de Estruturação de Banco de Dados adotando os requisitos e atividades previstas na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS em atendimento às demandas de usuários internos e externos, em consonância com os compromissos do IBICT;

II - analisar e implementar solicitações dos usuários referentes a manutenções corretivas ou evolutivas para os sistemas e bases de dados implantadas e em produção;

III - coordenar e desenvolver programas de treinamento destinados aos usuários dos Projetos desenvolvidos;

IV - coordenar, supervisionar e implementar a implantação de soluções no ambiente de produção promovendo o repasse da operação às áreas interessadas no projeto;

V - desenvolver e manter atualizada, observando-se o estado da arte das tecnologias da informação e da comunicação, da metodologia de desenvolvimento de sistemas de informação;

VI - coordenar estudos para elaboração de normas e padrões de: conectividade entre sistemas, de interfaces web, de identidade visual de websites, de técnicas de navegação, busca, estilos, entre outros meios, bem como implementar a sua aplicação;

VII - promover e executar, em articulação com as demais áreas, a modelagem de informações e de processos institucionais do IBICT;

VIII - avaliar e propor aperfeiçoamento tecnológico constante do site institucional, bem como de todos os sistemas implantados no IBICT;

IX - dar suporte ao Laboratório de Tecnologias da Informação, por meio da instalação, testes e aplicação das tecnologias identificadas por esse laboratório;

X - elaborar relatórios de indicadores de desempenho do setor contemplando o progresso dos desenvolvimentos, execuções de manutenções e serviços prestados, níveis de satisfação de clientes, entre outros instrumentos de acompanhamento e avaliação; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 24. À Divisão de Produção e Redes compete:

I - executar as ações relacionadas com o estudo, avaliação e expansão de servidores, ativos de rede, sistemas operacionais, banco de dados, software de apoio e de segurança, bem como o uso dos recursos computacionais corporativos, voltados para a sua compatibilização e integração com outros ambientes;

II - manter operacional e em níveis adequados de desempenho de disponibilidade e de segurança, toda a infraestrutura tecnológica dedicada à operação dos serviços e sistemas em regime de produção do IBICT, mantendo-a conectada à Internet em funcionamento 24 horas por dia, sete dias por semana, de forma ininterrupta;

III - definir e aplicar as normas, diretrizes, padrões técnicos e de procedimentos, de forma a promover o maior nível de segurança física e lógica do ambiente de informática, inclusive com relação às interconexões, com outros ambientes;

IV - homologar sistemas a serem implantados em regime de produção nos termos das metodologias e normas técnicas vigentes;

V - gerenciar a rede interna de computadores, promovendo o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática;

VI - supervisionar e controlar os meios de comunicação de dados, avaliando o desempenho e a utilização dos recursos;

VII - elaborar relatórios de indicadores de desempenho do setor contemplando: a demanda de recursos; a disponibilidade dos sistemas operacionais e aplicativos em produção; equipamentos, servidores e ativos de redes, as comunicações de dados, conexões, internet, entre outros dessa natureza; e

VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 25. À Divisão de Suporte Técnico compete:

I - implementar o sistema de atendimento de chamados de suporte a usuários finais internos do IBICT;

II - prestar suporte aos usuários do IBICT em assuntos de microinformática e redes, principalmente em atendimento de chamados;

III - receber solicitações, identificar e planejar as necessidades de treinamento dos usuários finais nos níveis operacional, tático e estratégico, visando subsidiar um plano de projetos de treinamento de âmbito institucional;

IV - elaborar estudos de aperfeiçoamento de desempenho dos equipamentos e software de microinformática;

V - prestar assessoria técnica as demais áreas para contratação de títulos de software de microinformática, participando de análises de viabilidade técnica e compatibilidade com os demais softwares existentes no IBICT;

VI - realizar atividades de instalação de equipamentos de microinformática, manutenção de rede elétrica estabilizada, software para estações de trabalho;

VII - dar suporte à administração de contratos de manutenção de hardware e software para com terceiros;

VIII - prover as demais áreas que demandam serviços de suporte divisão com ferramentas de suporte e auxílio as atividades de desenvolvimento de sistemas / websites e de gerenciamento de bancos de dados;

IX - elaborar relatórios de indicadores de desempenho do setor contemplando: demanda e resolução de chamadas de usuários; índices de disponibilidade das estações de trabalho e equipamentos acessórios; utilização de impressoras centrais; treinamentos aplicados, níveis de satisfação de do usuário, entre outros instrumentos de acompanhamento e avaliação; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 26. À Divisão de Revisão compete:

I - proceder à normalização técnica dos originais, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

II - manter contato com os autores das obras e materiais para proceder as alterações nos originais relativas às normas técnicas;

III - auxiliar os autores no emprego de normas técnicas sempre que houver solicitação;

IV - encaminhar para o registro das obras, junto às agências brasileiras e internacionais;

V - proceder à revisão linguística das obras aprovadas pelo Conselho Editorial de todo material composto destinado à impressão;

VI - proceder à revisão tipográfica, em todas as suas etapas, de todo material composto para edição; e

VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

### Seção III

#### Da Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos

Art. 27. À Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos compete:

- I - estimular a consolidação da indústria brasileira de conteúdos de informação, mediante a criação de infraestrutura metodológica - padrões, protocolos, metodologias, instrumentos terminológicos;
- II - promover o acesso e compartilhamento da informação, mediante a criação de redes e serviços de informação;
- III - articular parcerias com universidades, institutos tecnológicos e o setor industrial;
- IV - realizar prospecção tecnológica, pesquisa e inovação de produtos e serviços de informação;
- V - articular e integrar atores sociais, por intermédio de projetos cooperativos;
- VI - popularizar o uso da informação científica e tecnológica e buscar a inclusão de públicos distintos e a diversidade cultural na sociedade da informação;
- VII - definir as linhas de ação e o portfólio de produtos e serviços de informação da Coordenação;
- VIII - estabelecer metas e indicadores de desempenho e qualidade no âmbito da Coordenação, avaliar os resultados e fazer a correção de rumos;
- IX - identificar e negociar oportunidades de financiamento e a realização de parcerias para mobilização de recursos financeiros, humanos e materiais;
- X - estabelecer um modelo de gestão que propicie o aprimoramento do capital intelectual, a participação no processo decisório e a atuação em rede;
- XI - disponibilizar as competências geradas no âmbito da Coordenação, por meio da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento; e
- XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 28. À Coordenação de Articulação, Geração e Aplicação de Tecnologia compete:

- I - coordenar a geração e aplicação de tecnologia para avaliação, acompanhamento e validação da qualidade de produtos e serviços de informação em ciência e tecnologia;
- II - desenvolver, elaborar e aplicar métodos e ferramentas voltadas para a melhoria de produtos;
- III - desenvolver metodologias de trabalho de estímulo à inovação;
- IV - prover infraestrutura de pesquisa e serviços para uso compartilhado de seus sistemas e métodos de trabalho;
- V - participar da definição e execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- VI - contribuir para a elaboração de normas, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;
- VII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;
- VIII - promover ações de articulação com a comunidade científica, tecnológica e outras áreas de interesse do IBICT;
- IX - coordenar e organizar reuniões com interlocutores e parceiros participantes das redes coordenadas pelo IBICT;
- X - coordenar e articular a participação do IBICT em reuniões e eventos de interesse do Instituto;
- XI - prospectar, acompanhar, absorver e propor ações relacionadas à missão do IBICT;
- XII - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 29. À Coordenação de Redes e Serviços de Informação de Novos Produtos compete:

- I - planejar sistemas de informação na Web para públicos específicos;

- II - articular parcerias para a concepção e implantação de projetos cooperativos;
- III - executar o acompanhamento físico-financeiro, controle de custos, documentação técnico-administrativa e da prestação de contas dos projetos;
- IV - disponibilizar infraestrutura de pesquisa e serviços para uso compartilhado de seus sistemas e métodos de trabalho;
- V - supervisionar a execução dos projetos, o acompanhamento físico-financeiro e o controle de seus custos, a documentação técnica e administrativa gerada e as suas prestações de contas;
- VI - participar da execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- VII - colaborar na elaboração de normas, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;
- VIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT; e
- IX - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 30. À Divisão de Projetos de Inovação compete:

- I - articular atividades de gestão e execução dos projetos com instituições parceiras, de modo a garantir o trabalho cooperativo em redes de informação;
- II - coletar, tratar, organizar e disseminar conteúdos de informação na Web;
- III - participar da identificação, definição e do desenvolvimento de mecanismos adequados de recuperação da informação e os instrumentos terminológicos necessários;
- IV - identificar, definir e participar da construção de mecanismos de comunicação, visando assegurar o intercâmbio de ideias e a gestão de redes de parceiros;
- V - realizar estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento de novos produtos e o aperfeiçoamento dos já existentes;
- VI - elaborar e aplicar metodologias para o desenvolvimento adequado dos novos produtos e serviços de informação;
- VII - elaborar normas, padrões e metodologias para o tratamento e disseminação da informação;
- VIII - desenvolvimento de projetos de prospecção tecnológica, pesquisa e inovação, em cooperação com universidades, institutos tecnológicos e a indústria, para a concepção de novos produtos e serviços de informação em Ciência, Tecnologia e Inovação;
- IX - adotar desenvolver metodologias de trabalho de estímulo à inovação no desenho de novo produtos;
- X - participar da execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- XI - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;
- XII - acompanhar e supervisionar a execução dos projetos relativos aos novos produtos e serviços de informação;
- XIII - monitorar e promover o uso dos serviços de informação disponibilizados na web;
- XIV - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros;
- XV - organizar bases de dados de interesse da gestão da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- XVI - criar mecanismos de comunicação e interação entre as comunidades virtuais das redes de informação;
- XVII - identificar oportunidades e definir ações de divulgação dos produtos e serviços da Coordenação;
- XVIII - identificar necessidades de treinamento e propor a capacitação de recursos humanos alocados na Coordenação;
- XIX - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e

XX - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 31. À Coordenação de Tecnologias Aplicadas a Novos Produtos compete:

I - coordenar e executar a prospecção de novas tecnologias, promovendo a sua absorção e adequação às necessidades da Coordenação;

II - gerenciar projetos relacionados ao desenvolvimento de produtos, programas e sistemas de informação, no âmbito da Coordenação;

III - buscar soluções tecnológicas, em articulação com universidades, institutos tecnológicos e o setor produtivo, para garantir o acesso e compartilhamento da informação nas redes e sistemas de informação;

IV - realizar prospecção tecnológica para promover a inovação de produtos e serviços de informação;

V - contribuir para a elaboração e a implantação de um modelo de gestão que propicie o aprimoramento do capital intelectual, a participação no processo decisório e a atuação em rede;

VI - disseminar o conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no âmbito da Coordenação, por meio de cursos de extensão e treinamento, assim como de outras prestações de serviços, de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;

VII - participar do desenvolvimento de projetos específicos da Coordenação, em articulação com as áreas afins de desenvolvimento de sistemas, de produção de redes e suporte de informática;

VIII - garantir a aderência aos padrões de interoperabilidade para o desenvolvimento de novos produtos e serviços de informação, assim como para a integração de sistemas legados na esfera federal;

IX - estabelecer sistemas de trabalho que permitam o surgimento de processos e produtos inovadores;

X - disponibilizar suporte metodológico e tecnológico voltados para a interação com as comunidades científicas e de desenvolvimento tecnológico, empresas e entidades civis;

XI - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e

XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 32. À Divisão de Desenvolvimento e Inovação de Produtos de Informação compete:

I - prospectar, especificar e participar da construção de mecanismos de comunicação e colaboração entre os parceiros das redes de informação;

II - aplicar normas de acessibilidade em sistemas de informação do IBICT, em consonância com a política social e o Programa de Inclusão do Governo Federal, para garantir a integração social dos cidadãos com necessidades especiais;

III - realizar estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento de novos produtos;

IV - elaborar projetos de arquitetura de informação para o desenvolvimento de novos produtos;

V - confeccionar artefatos, por meio de ferramentas multimídia, de apoio a palestras, cursos e eventos voltados para os públicos específicos;

VI - apoiar a realização de prospecção tecnológica para promover a inovação de produtos e serviços de informação;

VII - aplicar padrões de interoperabilidade no desenvolvimento de novos produtos e serviços de informação;

VIII - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros;

IX - representar o IBICT junto ao Comitê de Coordenação de Inovação de Arranjo de Núcleo de Inovação Tecnológica das Unidades de Pesquisa do MCTIC a que estiver integrado; e

X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

#### **Seção IV**

#### **Da Coordenação-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados**

Art. 33. Coordenação-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados compete:

I - coordenar a execução dos projetos contratados, realizados em cooperação com beneficiários do IBICT, em âmbito nacional e internacional, destinados ao atendimento à demanda de manutenção e ajustamentos de programas, métodos e sistemas;

II - planejar, coordenar e supervisionar, em articulação com as demais áreas fins do IBICT, pesquisas nas áreas de informação em ciências e tecnologia e de tecnologias da informação e da comunicação aplicadas ao tratamento e disseminação da informação com o propósito de promover a manutenção e ajustes de produtos e serviços do IBICT;

III - participar do estabelecimento bem como coordenar a aplicação de padrões e normas de tratamento da informação e metodologias de avaliação, acompanhamento de produtos e serviços;

IV - coordenar, elaborar e propor políticas e diretrizes destinadas a manutenção ou ajustes dos produtos de programas ou sistemas de informação e bem como das formas de interação com as comunidade científicas e de desenvolvimento tecnológico, empresas e entidades civis;

V - coordenar e supervisionar a manutenção e ajustes de programas ou sistemas de informação em ciência e tecnologia voltada para o desenvolvimento científico e tecnológico;

VI - viabilizar o atendimento à demanda da sociedade por conhecimentos, serviços de informação científica, tecnológica e de inovação na sua aplicação, de forma integrada com as demais áreas fins do IBICT;

VII - desenvolver e propor, em articulação com comunidade e as demais áreas do IBICT, políticas de capacitação para excelência em ciência e tecnologias da informação;

VIII - contribuir para a proposição de metas, indicadores institucionais de desempenho e qualidade, bem como acompanhar sua evolução e programar medidas para o seu alcance;

IX - promover a articulação com os interlocutores e parceiros do IBICT, assim como com potenciais parceiros e instituições de interesse para as ações do Instituto;

X - promover o incremento da produção científica do IBICT;

XI - orientar e supervisionar o registro do conhecimento científico e tecnológico gerado pelos projetos desenvolvidos nos seu âmbito;

XII - prover infraestrutura de pesquisa e serviços para uso compartilhado e participar da execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;

XIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;

XIV - coordenar a elaboração de relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor;

XV - propor e coordenar programas de divulgação para os produtos e serviços do IBICT; e

XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 34. À Coordenação dos Laboratórios de Metodologias de Tratamento e Disseminação da Informação compete:

I - coordenar a realização de projetos, em articulação com as áreas afins, de desenvolvimento de sistemas, destinados à criação, manutenção e ajustes dos sistemas, produtos e serviços de informação;

II - disponibilizar suporte metodológico e tecnológico voltados para a interação com as comunidades científica e tecnológica;

III - coordenar e desenvolver metodologias, padrões e normas para o tratamento e disseminação da informação científica e tecnológica, contribuindo para o estímulo à inovação na área de informação em ciência e tecnologia;

IV - propor e coordenar a realização de estudos e pesquisa para a criação, manutenção e ajuste de projetos, programas, métodos, produtos e serviços de informação;

V - participar da negociação, elaboração e execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;

VI - realizar atividades de prospecção, monitoramento, desenvolvimento, customização e avaliação de sistemas de informação;

VII - colaborar na elaboração de normas de procedimento, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;

VIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;

IX - promover o incremento da produção científica do IBICT;

X - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 35. Divisão de Pesquisa, Atualização e Manutenção de Produtos Especiais compete:

I - realizar os procedimentos de manutenção e ajustes de projetos, em articulação com as áreas afins de desenvolvimento de sistemas, de produção de redes e suporte de informática, destinados ao processamento produtos de programas, métodos e sistemas de tratamento da informação consolidados de caráter especial e diferenciados;

II - disponibilizar suporte metodológico e tecnológico voltados para a interação com as comunidades científica e tecnológica, empresas e entidades civis;

III - desenvolver metodologias, padrões e normas para o tratamento e disseminação da informação científica e tecnológica, contribuindo para o estímulo à inovação na área de informação em ciência e tecnologia;

IV - realizar pesquisa e estudos com vistas à criação, manutenção e ajustes de projetos, programas, métodos, produtos e serviços de informação consolidados;

V - participar da negociação, elaboração e execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;

VI - supervisionar a execução dos projetos, o acompanhamento físico-financeiro e o controle de seus custos, a documentação técnica e administrativa gerada e as suas prestações de contas;

VII - colaborar na elaboração de normas de procedimento, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;

VIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;

IX - contribuir para o incremento da produção científica do IBICT; e

X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 36. À Coordenação de Atendimento à Comunidade compete:

I - coordenar, supervisionar e efetuar a execução dos projetos de serviços e os realizados em cooperação com beneficiários do IBICT destinados ao atendimento à demanda por aplicações de interesse social, científico, tecnológico e econômico, junto a comunidade interessadas nos serviços prestados pelo IBICT;

II - supervisionar a execução dos projetos, o acompanhamento físico-financeiro, o controle de seus custos, a documentação técnica e administrativa gerada e as suas prestações de contas;

III - coordenar a manutenção das estruturas e execução de macroprocessos e atender as demanda de manutenção e ajustamentos de programas, métodos e sistemas consolidados, de forma integrada com os processos das demais áreas afins e de desenvolvimento de sistemas, de produção de redes e suporte de informática, destinados ao processamento de seus produtos;

IV - propor temas de pesquisa e desenvolvimento de novos métodos e técnicas necessárias para a criação e o desenvolvimento de aplicações de interesse social e econômico;

V - orientar e supervisionar o registro do conhecimento tecnológico e científico gerado através dos projetos da sua área de competência nos programas, métodos sistemas de informações do IBICT;

VI - participar da divulgação das competências, serviços e outras formas de atuação de sua área;

VII - promover a execução dos processos de negociação de serviços, convênios e outras formas de parceria científica e tecnológica;

VIII - propor, implantar e manter um serviço de atendimento ao usuário dos produtos e serviços do IBICT;

IX - promover a operacionalização dos produtos e serviços do IBICT;

X - promover ações visando o fornecimento de produtos e serviços com critérios de alta qualidade; e

XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 37. À Seção de Biblioteca compete:

I - planejar, coordenar e executar pesquisas realizadas no âmbito da preservação da memória documental para a história do IBICT;

II - assessorar e orientar instituições científicas sobre seus acervos bem como atender a demanda dos demais usuários internos e externos;

III - selecionar, adquirir, registrar e organizar os acervos bibliográficos, audiovisual e multimídia de acordo com a política de aquisição do IBICT;

IV - implementar e controlar a circulação de documentos do acervo da biblioteca;

V - controlar e manter atualizadas as assinaturas de periódicos no País e no exterior;

VI - elaborar o inventário da biblioteca dentro da periodicidade estabelecida;

VII - aplicar os sistemas de classificação, tesouros e outros instrumentos próprios para o tratamento da informação de acordo com as especificidades da biblioteca;

VIII - produzir índices, guias, bibliografias ou outros produtos e serviços de informação relacionados à história da ciência e da técnica, ensino e divulgação da ciência da informação;

IX - disseminar o acervo da biblioteca e divulgar os trabalhos desenvolvidos pela biblioteca em eventos e publicações específicas da área;

X - constituir e disseminar base de dados nas áreas de atuação da biblioteca;

XI - executar programa de intercâmbio com outras bibliotecas, centros de informação ou outras instituições que atuem na área de interesse da biblioteca;

XII - acompanhar o surgimento e implementar novas tecnologias para o tratamento, uso e disseminação da informação;

XIII - absorver, testar e aplicar técnicas, tecnologias e metodologias inovadoras de tratamento e disseminação da informação na biblioteca, transformando-a em laboratório de experimentação de tecnologias em bibliotecas; e

XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

## CAPÍTULO IV ÓRGÃO COLEGIADO

### **Seção I Do Conselho Técnico Científico**

Art. 38. O Conselho Técnico Científico - CTC é órgão colegiado com função de orientação e de assessoramento ao diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do IBICT.

Art. 39. O CTC contará com dez membros, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do IBICT, que a presidirá;

II - três servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Tecnológico e Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia;



III - dois membros dentre dirigentes ou titulares de cargos equivalentes em unidades de pesquisa do Ministério ou de outros órgãos da Administração Pública, atuantes em áreas afins às do IBICT;

IV - quatro membros representantes da comunidade científica, tecnológica e empresarial, atuantes em áreas afins às do IBICT.

Parágrafo único. Os membros mencionados nos incisos II, III e IV terão o mandato de dois anos, admitida uma única recondução, e serão escolhidos da seguinte forma:

a) os do inciso II serão indicados a partir de cinco nomes obtidos a partir de eleição promovida pela Direção da Unidade, entre os servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Tecnológico e Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia;

b) os do inciso III serão indicados, fundamentadamente, pelo CTC; e

c) os do inciso IV serão indicados a partir de listas tríplices elaboradas pelo CTC, na forma do Regimento Interno.

Art. 40. Compete ao CTC:

I - apreciar e supervisionar a execução da política científica e tecnológica e suas prioridades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar resultados dos programas, projetos e atividades executadas;

III - acompanhar a avaliação de desempenho para servidores do quadro de pesquisadores e tecnologistas;

IV - acompanhar a aplicação dos critérios de avaliação de desempenho institucional, em conformidade com os critérios definidos no Termo de Compromisso de Gestão pactuado com o MCTIC;

V - participar efetivamente, através de um de seus membros externos ao IBICT, indicado pelo Conselho, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão; e

VI - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo diretor.

Art. 41. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

## CAPÍTULO VI ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 42. Ao Diretor incumbe:

I - exercer a representação do IBICT;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Científico - CTC; e

III - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 43. Aos coordenadores-gerais incumbe planejar, coordenar e supervisionar a execução das várias atividades a seu cargo.

Art. 44. Aos coordenadores incumbe coordenar, desenvolver e executar as tarefas atribuídas pelas coordenações-gerais.

Art. 45. Aos chefes de divisão incumbe executar e controlar as atividades vinculadas às unidades a que se subordinam.

CAPÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. O IBICT celebrará, anualmente, com a Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - DPO do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, um compromisso de gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, com a finalidade de assegurar a excelência científica e tecnológica.

Art. 47. O diretor poderá instituir comitês entre outras unidades colegiadas internas para interação entre as unidades da estrutura organizacional do IBICT, desde que não implique em aumento de despesa. Poderá, ainda, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do IBICT.

Art. 48. O Diretor, em ato próprio ou por inclusão em Manual, poderá delegar competências pela supervisão, ou estabelecer níveis de relacionamento entre as diversas subunidades ou áreas da estrutura organizacional do IBICT.

Art. 49. O IBICT poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente, ou se integrar a um dos Arranjos dos Núcleos de Inovação Tecnológica das Unidades de Pesquisa do MCTIC, estabelecidos pela Portaria nº 22 de 30 de janeiro de 2015, com a finalidade de gerir sua política de inovação.

Art. 50. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionados pelo diretor, ouvido, quando for o caso, o Diretor de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais.