



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



ORDEM INTERNA Nº 1/2019

15 DE JANEIRO DE 2019

DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006, **considerando** a necessidade de revisar e estabelecer os objetivos, a periodicidade e os participantes das reuniões regulares de colegiados internos e das unidades administrativas do CETEM, **resolve**

Art. 1º - A Diretoria Executiva (**DirEx**) se reunirá semanalmente, às segundas-feiras, das 10h30min às 12h, com a presença do Diretor e dos Coordenadores, ou seus respectivos substitutos. A Ata da DirEx deverá ser divulgada mensalmente. A pauta da reunião, definida previamente, deverá conter os seguintes tópicos:

1. GOVERNANÇA (instituir e revisar portarias, ordens internas, normas e regras)
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (implementar, revisar e acompanhar o PDU e o TCG, entre outros)
3. OPERACIONAL (implementar, revisar e acompanhar ações, programas e projetos)
 - Assuntos administrativos e financeiros
 - Assuntos técnicos e científicos
 - Temas rotineiros

4. OUTROS ASSUNTOS

Art. 2º - A Diretoria Técnica (**DireTec**) se reunirá mensalmente, na última quinta-feira de cada mês, das 13h30min às 15h, com a presença do Diretor, dos Coordenadores, dos Chefes Técnicos (Divisão, Serviço ou Setor), ou de seus respectivos substitutos. Serão convidados a participar, os representantes internos do CTC, o representante dos Técnicos e o representante dos Assistentes em C&T. A Ata da DireTec deverá ser divulgada mensalmente. A pauta da reunião, definida previamente, deverá conter os seguintes tópicos:

1. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (implementar, revisar e acompanhar temas técnicos e científicos do PDU e do TCG)
 - Acompanhamento de Projetos Estratégicos Institucionais com repercussão nos objetivos habilitadores e finalísticos do PDU
 - Pactuação de Metas de C&T do TCG
 - Acompanhamento dos Indicadores do TCG
2. OPERACIONAL (implementar, revisar e acompanhar ações, programas e projetos):
 - Perspectivas de novos projetos, incluindo editais, TED's, entre outros
 - Perspectivas de novas parcerias institucionais, nacionais e internacionais
 - Aprovação de contratação de novos projetos
 - Comunicação de encerramento de projetos
 - Apresentação de programas finalísticos do PDU e outros
 - Acompanhamento do trabalho executado pelas Comissões técnicas

- Apresentação de novos colaboradores da área técnica (servidores, bolsistas, pós-graduandos, entre outros).
- Temas rotineiros

3.OUTROS ASSUNTOS

Art. 3º - A reunião da Coordenação de Temas Técnicos (**CoTTec**) deverá ser realizada quinzenalmente, às quintas-feiras, das 11h às 12h, com a presença do Diretor, dos Coordenador de Competências Técnicas, dos três Chefes Técnicos da coordenação, ou de seus respectivos substitutos. A Ata da CoTTec deverá ser divulgada mensalmente. A pauta da reunião, definida previamente, deverá conter os seguintes tópicos:

1.OPERACIONAL (implementar, revisar e acompanhar ações, programas e projetos):

- Planejamento e Acompanhamento da aplicação dos recursos financeiros para pesquisa
- Laboratórios e Plantas Piloto: procedimentos, uso comum e manutenção; obras e melhorias
- Projetos: ações e iniciativas de cooperação interna e externa
- Recursos humanos: gestão, capacitação e treinamento
- Temas rotineiros

2.OUTROS ASSUNTOS

Art. 4º - A reunião do Colegiado de Gestão Administrativa (**CoGest**) deverá ser realizada a cada dois meses, com a presença do Diretor, do Coordenador da Administração e dos Chefes de Serviço da COADM, ou de seus respectivos substitutos. A Ata da CoGest deverá ser divulgada até uma semana após a realização da reunião. A pauta da reunião, definida previamente, deverá conter os seguintes tópicos:

1.PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (implementar, revisar e acompanhar temas do PDU e do TCG)

- Acompanhamento de Projetos Estratégicos Institucionais com repercussão nos objetivos de suporte do PDU
- Acompanhamento dos Indicadores do TCG de responsabilidade da COADM

2.OPERACIONAL (implementar, revisar e acompanhar ações, programas e projetos):

- Planejamento e acompanhamento da aplicação dos recursos financeiros
- Atividades da COADM: cooperação em ações, procedimentos e melhorias
- Recursos humanos: gestão, capacitação e treinamento
- Infraestrutura: procedimentos, uso comum e manutenção; obras e melhorias
- Projetos: ações e iniciativas de cooperação interna
- Acompanhamento do trabalho executado pelas Comissões administrativas
- Temas rotineiros

3.OUTROS ASSUNTOS

Art. 5º - A reunião da DireTec Estendida deverá ser realizada sempre que houver convocação extraordinária, com a presença do Diretor e dos participantes habituais da DireTec e da CoGest. A Ata da DireTec Estendida deverá ser divulgada até uma semana após a realização da reunião. A pauta da reunião, definida previamente, deverá conter os seguintes tópicos:

1.PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (implementar, revisar e acompanhar temas do PDU e do TCG)

- Apresentação de Projetos do PDU finalizados e em implementação
- Apresentação e acompanhamento dos Indicadores do TCG

2.OPERACIONAL (implementar, revisar e acompanhar ações, programas e projetos):

- Apresentação do panorama e acompanhamento da aplicação dos recursos financeiros

- Apresentação de temas especiais
- Acompanhamento do trabalho executado por Comissões de interesse geral do CETEM

3.OUTROS ASSUNTOS

Art. 6º - A Coordenação do **NRES** promoverá uma reunião mensal, com a presença do Coordenador do NRES e dos demais servidores. O Coordenador poderá convidar, a seu critério, bolsistas e outros colaboradores para a reunião. A Ata deverá ser divulgada até uma semana após a realização da reunião. A pauta da reunião, definida previamente, deverá conter os seguintes tópicos:

1.GOVERNANÇA

- Sugerir portarias e ordens internas ao Diretor aplicáveis especificamente ao NRES
- Instituir/revisar regras e procedimentos de uso apenas no NRES que não se choquem com as normas oficiais do serviço público.

2.PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (implementar, revisar e acompanhar o PDU e o TCG)

- Acompanhamento de Projetos Estratégicos Institucionais com repercussão nos objetivos de suporte, habilitadores e finalísticos do PDU no NRES
- Acompanhamento dos Indicadores do TCG do NRES

3.OPERACIONAL (implementar, revisar e acompanhar ações, programas e projetos):

- Acompanhamento do Programa Rochas Ornamentais e outros projetos
- Perspectivas de novos projetos, contratação de projetos e encerramento de projetos
- Acompanhamento do trabalho executado pelas Comissões técnicas do NRES
- Apresentação de novos colaboradores da área técnica (servidores, bolsistas, pós-graduandos, BICs, BITS, entre outros).
- Planejamento e Acompanhamento da aplicação dos recursos financeiros do NRES
- Laboratórios: procedimentos, uso comum e manutenção, obras e melhorias
- Projetos: ações e iniciativas de cooperação interna
- Recursos humanos: gestão, capacitação e treinamento
- Ações e iniciativas para a melhoria da qualidade de vida dos colaboradores
- Temas rotineiros

4.OUTROS ASSUNTOS

Art. 7º Os coordenadores e as chefias de Divisões/Serviços/Setores/Núcleos do CETEM devem realizar uma reunião a cada dois meses com os servidores de suas respectivas equipes, podendo convidar, a seu critério, bolsistas e outros colaboradores, para repassar diretrizes e orientações e receber sugestões de melhorias. As Atas, concisas, devem registrar as presenças e ausências, e ser divulgadas até uma semana após a sua realização.

Art. 8º As atas referidas nesta Ordem Interna devem ser divulgadas internamente, através do correio eletrônico, e registradas na INTRANET do Centro.

Art. 9º Esta Ordem Interna entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Antonio Freitas Lins

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio Freitas Lins, Diretor do Centro de Tecnologia Mineral**, em 15/01/2019, às 15:55 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **3765893** e o código CRC **222E503F**.

Referência: Processo nº 01207.000001/2019-19 (CETEM)

SEI nº 3765893