

PORTARIA Nº 5.158, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2016

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Laboratório Nacional de Computação Científica, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias nº 733, de 14 de novembro de 2002, publicada no Diário Oficial da União - D.O.U. de 20 de novembro de 2002, nº 507, de 21 de julho de 2003, publicada no D.O.U. de 30 de julho de 2003, nº 969, de 15 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2006.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO KASSAB

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC 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 LNCC 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.

Art. 3º A sede do LNCC está localizada na Avenida Getúlio Vargas, 333, Bairro Quitandinha, na cidade de Petrópolis - RJ, onde se encontra instalada sua administração central e seus laboratórios.

Art. 4º O LNCC tem por finalidade realizar pesquisa e desenvolvimento em Computação Científica, na criação e aplicação de modelos e métodos matemáticos e computacionais na solução de problemas científicos e tecnológicos; desenvolver e gerenciar ambiente computacional de alto desempenho; formar pesquisadores e profissionais ao nível de pós-graduação e promover a capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos; contribuir para a inovação tecnológica na sociedade e no ambiente produtivo.

Art. 5º Ao Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC compete:

I - realizar atividades de pesquisa e desenvolvimento em métodos e aplicações de modelagem matemática e computacional, promovendo a inovação em temas das ciências e engenharias relevantes para o desenvolvimento socioeconômico do país;

II - prover o uso compartilhado da sua infraestrutura de pesquisa e de serviços computacionais de alto desempenho, em consonância com suas finalidades e acessíveis às comunidades científica, tecnológica e empresarial, atuando como laboratório nacional do MCTIC; III - formar pesquisadores e profissionais qualificados em Computação Científica com elevado grau de qualificação e perfil interdisciplinar, em nível de pós-graduação, e promover a capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em suas áreas de atuação;

IV - promover, por si ou em redes cooperativas, a realização de pesquisa científica avançada e inovadora e a atualização e o emprego de processamento de alto desempenho, junto às instituições componentes do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia e Inovação;

V - disseminar conhecimentos e saberes que compõem o seu capital intelectual, por meio da promoção e da participação em fóruns especializados e da divulgação da ciência;

VI - criar e gerir mecanismos que transformem o conhecimento e as tecnologias geradas no LNCC em novos produtos e processos utilizados pelo setor produtivo brasileiro, com ênfase no apoio a empreendimentos nascentes e com elevado teor de inovação tecnológica;

VII - gerenciar os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades supervisionadas, incluindo as arrecadações decorrentes da prestação de serviços ou do uso dos equipamentos e os pagamentos aos pesquisadores decorrentes dessas atividades, conforme previstos em Lei;

VIII - estruturar, supervisionar e coordenar projetos e atividades de prospecção, de transferência e cooperação científica e tecnológica, de prestação de serviços técnicos, de uso dos laboratórios e de proteção da propriedade intelectual contida ou resultante dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação; e

IX - prospectar oportunidades junto a instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação, empresas e outras entidades para ampliação da oferta de projetos e serviços com foco nas demandas da sociedade e de políticas públicas de Ciência, Tecnologia e Inovação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais - COMAC

II - Coordenação de Modelagem Computacional - COMOD

III - Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento - COPGA

IV - Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC

a) Serviço de Suporte de Sistemas e Redes - SERED

b) Serviço de Processamento de Alto Desempenho - SEPAD

c) Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação - NUSTI

V - Coordenação de Gestão e Administração - COGEA

a) Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira - SEGOF

b) Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - SEGEP

c) Serviço de Logística e Patrimônio - SELEP

d) Serviço de Documentação e Biblioteca - SEDOC

e) Núcleo de Administração do Campus - NUCAM

Art. 7º Os Órgãos Colegiados vinculados ao Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC são:

I - Conselho Técnico Científico - CTC

II - Conselho de Pesquisa e de Formação de Recursos Humanos - CPFRH

III - Conselho de Atividades de Gestão - CAGE

Art. 8º O LNCC será dirigido por Diretor, cujo cargo em comissão será provido pelo Ministro Chefe da Casa Civil da Presidência da República por indicação do 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 Ministro de Estado 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 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 da Presidência da República 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. As coordenações do LNCC serão chefiadas por Coordenador, as divisões, os serviços e a seção por Chefes, cujos cargos em comissão, exceto as Funções Gratificadas, serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 11. Os ocupantes dos cargos em comissão e função gratificada serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

§ 1º O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e designado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 2º Os demais ocupantes dos cargos em comissão serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados por eles e designados pelo Diretor.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais

Art. 12. À Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais compete:

I - executar, propor, coordenar e orientar projetos de pesquisa sobre métodos matemáticos e computacionais, na construção e análise de modelos matemáticos e computacionais de sistemas complexos nas áreas das ciências e engenharias;

II - propor, planejar e participar da formação de pesquisadores ao nível de pós-graduação e na capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos;

III - planejar, desenvolver e coordenar as atividades laboratoriais sob sua supervisão;

IV - coordenar e apoiar equipes multidisciplinares relacionadas a projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

V - implementar acordos de cooperação, de parceria ou convênios, participando da sua negociação e da prestação de contas aos órgãos de controle e entidades envolvidas nos mesmos;

VI - assegurar a confidencialidade dos dados classificados como sigilosos, em especial aqueles que envolvem, ou possam resultar em, direito de propriedade intelectual.

VII - divulgar o conhecimento científico nacionalmente e internacionalmente, resguardando os direitos de propriedade intelectual;

VIII - prestar serviços técnicos especializados e anuir nos contratos de uso de laboratórios;

IX - interagir com incubadoras, parques tecnológicos e o núcleo de inovação tecnológica;

X - prestar assessoria e consultoria às entidades e empresas partícipes em acordos, convênios ou contratos;

XI - orientar ou colaborar na elaboração de relatórios de procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;

XII - interagir com as demais unidades do LNCC, na execução de projetos de sua área competência;

e

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

Seção II

Da Coordenação de Modelagem Computacional

Art. 13. À Coordenação de Modelagem Computacional compete:

I - executar, propor, coordenar e orientar projetos de pesquisa e aplicações da Computação Científica, na modelagem e simulação computacional de sistemas complexos nas áreas das ciências e engenharias;

II - propor, planejar e participar da formação de pesquisadores a nível de pós-graduação e na capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos;

III - planejar, desenvolver e coordenar as atividades laboratoriais sob sua supervisão;

IV - coordenar e apoiar a formação de equipes multidisciplinares relacionadas a projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

V - implementar acordos de cooperação, de parceria ou convênios, participando da sua negociação e da prestação de contas aos órgãos de controle e entidades envolvidas nos mesmos;

VI - assegurar a confidencialidade dos dados classificados como sigilosos, em especial aqueles que envolvem, ou possam resultar em, direito de propriedade intelectual;

VII - divulgar o conhecimento científico nacionalmente e internacionalmente, resguardando os direitos de propriedade intelectual;

VIII - prestar serviços técnicos especializados e anuir nos contratos de uso de laboratórios;

IX - interagir com incubadoras, parques tecnológicos e o núcleo de inovação tecnológica;

- X - prestar assessoria e consultoria às entidades e empresas partícipes em acordos, convênios ou contratos;
 - XI - orientar ou colaborar na elaboração de relatórios de procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;
 - XII - interagir com as demais unidades do LNCC, na execução de projetos de sua área competência;
- e
- XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção III

Da Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento

Art. 14. À Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento compete:

- I - promover e dar suporte ao desenvolvimento da pós-graduação interdisciplinar e de outras atividades para a formação e aperfeiçoamento científico-tecnológico de recursos humanos;
- II - acompanhar, supervisionar e ordenar a execução das atividades de pós-graduação e aperfeiçoamento, em acordo com orientações do CPFRH;
- III - participar da elaboração de planos, projetos e propostas de políticas de formação de recursos humanos a serem submetidos ao CPFRH;
- IV - providenciar, junto às instituições de fomento e outras, os processos de solicitação de recursos para apoiar atividades sob sua coordenação, de acordo com orientação do CPFRH;
- V - providenciar a aprovação, reconhecimento e credenciamento nos órgãos competentes de cursos avançados de capacitação, de extensão, de especialização e de pós-graduação lato sensu, assim como de diplomas expedidos pelo LNCC;
- VI - acompanhar a execução de convênios relativos às atividades de formação de recursos humanos com entidades acadêmicas;
- VII - dar suporte ao CPFRH na definição de perfis profissionais a serem recrutados no programa de formação de recursos humanos do LNCC; e
- VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção IV

Da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 15. À Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I - coordenar e supervisionar as atividades de gestão das plataformas computacionais, de rede de dados interna e externa, de segurança, bem como as atividades que englobam a Computação de Alto Desempenho e a Governança de TI;
- II - assegurar a alta disponibilidade das plataformas computacionais e de redes de dados interna e externa ao LNCC;
- III - orientar, coordenar, desenvolver e prospectar projetos tecnológicos, internos e externos de interesse do LNCC;
- IV - planejar, coordenar e avaliar a implementação, a utilização e a manutenção dos sistemas Computacionais;
- V - supervisionar a prestação de suporte técnico aos usuários, na instalação, utilização e operação dos recursos computacionais e de Alto Desempenho, assegurando a continuidade das atividades finalísticas;
- VI - colaborar, orientar e coordenar ações em programas de formação de recursos humanos de alto nível na sua área de atuação;
- VII - coordenar e fiscalizar o desenvolvimento e a implementação de sistemas, desenvolvidos e de terceiros, para uso no LNCC;
- VIII - orientar ou colaborar na elaboração da documentação dos processos;
- IX - interagir com as demais unidades do LNCC, na execução de projetos de sua área competência, bem como em outras atividades que forem pertinentes à sua área de competência;
- X - assessorar a direção do LNCC; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 16. Ao Serviço de Suporte de Sistemas e Redes compete:

- I - elaborar e executar projetos relacionadas com o estudo, levantamento, implantação, modernização, avaliação de produtos e serviços, aquisição, expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais e de Alto Desempenho e redes de dados interna e externa;

II - desenvolver e manter os sistemas que permitam agilizar as atividades finalísticas e gerenciais do LNCC;

III - levantar, planejar e desenvolver novos sistemas de interesse do LNCC;

IV - propor a adoção de normas, padrões e procedimentos para o uso eficiente e seguro dos recursos computacionais disponíveis, incluindo as interconexões de rede;

V - planejar, implementar, supervisionar e controlar os meios de comunicação de dados e sistemas computacionais, avaliando o desempenho, bem como a correta utilização desses recursos;

VI - gerir a execução dos contratos relativos aos bens e serviços de infraestrutura computacional e de rede de dados;

VIII - manter, avaliar e otimizar os sistemas desenvolvidos;

IX - prestar suporte técnico aos usuários do LNCC, na instalação, utilização e operação dos sistemas computacionais homologados pelo LNCC, desenvolvidos ou adquiridos;

X - fazer o monitoramento proativo, a detecção, a correção das vulnerabilidades e o tratamento dos incidentes de segurança nos sistemas computacionais do LNCC; e

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

Art. 17. Ao Serviço de Processamento de Alto Desempenho compete:

I - prover apoio computacional aos usuários da plataforma computacional de processamento de Alto Desempenho (PAD) do LNCC;

II - promover, incentivar e apoiar o uso das diversas arquiteturas paralelas disponíveis nas plataformas computacionais de PAD do LNCC;

III - planejar e organizar a realização de treinamentos, cursos, encontros, palestras, seminários e similares, destinados ao uso de recursos computacionais de PAD;

IV - realizar estudos de prospecção tecnológica, com vista a identificar novos produtos ou serviços adequados à plataforma computacional de PAD;

V - monitorar o uso dos recursos computacionais de PAD do LNCC, com a finalidade de mapear a utilização desses recursos;

VI - avaliar as propostas de projetos externos, submetidos para uso de recursos computacionais de PAD do LNCC;

VII - interagir com as demais unidades do LNCC e externas, na execução de projetos em sua área de competência;

VIII - atuar em outras atividades que forem pertinentes à sua área de competência;

IX - coordenar o Centro de Processamento de Alto Desempenho do Rio de Janeiro - CENAPAD-RJ, vinculado ao Sistema Nacional de Processamento de Alto Desempenho - SINAPAD; e

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

Art. 18. Ao Núcleo de Governança de Tecnologia da Informação compete:

I - apoiar a Coordenação na aplicação das melhores práticas da governança de TI;

II - apoiar a elaboração do Plano Diretor de TI do LNCC, alinhado com o Plano Diretor da Unidade;

III - coordenar as atividades de gerenciamento e monitoramento de contratações de soluções de TI;

IV - definir níveis de serviços de TI para os usuários;

V - apoiar a gestão dos projetos da Coordenação;

VI - apoiar o Comitê de TI na definição dos princípios e diretrizes que orientam a utilização da TI no LNCC;

VII - propor a padronização de normas, processos e políticas de TI;

VIII - acompanhar o gerenciamento de serviços de terceiros em TI no âmbito da COTIC; e

IX - contribuir para que as ações de TI cumpram as obrigações regulamentares, legais e contratuais aplicáveis. Seção V Da Coordenação de Gestão e Administração

Art. 19. À Coordenação de Gestão e 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, contratos, convênios e os demais aspectos administrativos;

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

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 as normas internas e legislação pertinente;

V - fornecer infraestrutura administrativa às 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 licitatório, 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 a solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

IX - coordenar e executar as atividades de suporte administrativo, necessárias a manutenção do campus do LNCC, determinando a execução de atividades gerais de alvenaria de pequenas obras e de manutenção de bens móveis e imóveis e de conservação da área física;

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

XI - administrar e executar as atividades referentes à concessão de diárias e passagens;

XII - efetuar controle mensal das despesas decorrentes da execução dos contratos, bem como dos gastos decorrentes de contratos continuados;

XIII - supervisionar as atividades de incubação de empresas de base tecnológica, bem como a utilização da infraestrutura e dos serviços utilizados nos termos dos instrumentos firmados;

XIV - apoiar as demais coordenações na elaboração e gestão de contratos, convênios e termos de cooperação;

XV - acompanhar as arrecadações decorrentes da prestação de serviços, direitos de propriedade intelectual ou uso das instalações do LNCC;

XVI - acompanhar os contratos de transferência de tecnologia e a comercialização de produtos e serviços gerados pelas atividades do LNCC;

XVII - realizar compras sustentáveis, assegurando a adoção de cláusulas contratuais de logística sustentável e de respeito à normas de saúde e de proteção ao meio ambiente; e

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

Art. 20. Ao Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira compete:

I - preparar, orientar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com o Plano Diretor do LNCC;

II - analisar as necessidades de reformulação orçamentária;

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

IV - acompanhar a legislação e manter atualizados os procedimentos internos, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o seu cumprimento;

V - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos por meio da emissão dos documentos contábeis correspondentes;

VI - receber, conferir, organizar e arquivar os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos até a transferência para a área de arquivo do LNCC;

VII - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos;

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

IX - dar suporte, no que couber, à elaboração do Termo de Compromisso de Gestão, aos relatórios de Gestão e nos processos de tomadas de contas; e

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

Art. 21. Ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas compete:

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

II - participar da definição de políticas, diretrizes e metas relacionadas a sua área de atuação;

III - preparar atos relacionados a ingresso, provimento, exercício e afastamentos, temporário ou definitivo, vacância de cargos e funções, aposentadorias e pensões;

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

V - efetuar o registro, controle, atualização e acompanhamento dos sistemas de frequência, dados cadastrais de servidores, recadastramento de inativos e pensionistas, marcação e gozo de férias de pessoal

ativo, preenchimento de cargos e funções de confiança, acumulação de cargos e funções, admissão e exoneração de servidores, e publicação de portarias;

VI - efetuar controle de licenças e acompanhamento dos atos relacionados a afastamentos e capacitações no país ou no exterior dos servidores;

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

VIII - preparar, aplicar, acompanhar e controlar os processos de Avaliação de Estágio Probatório, de Avaliação de Desempenho Funcional para fins de promoção/progressão, Gratificação de Desempenho, de Qualificação e de Retribuição de Titulação;

IX - emitir certidões, atestados, mapas de tempo de serviço, declarações de servidores entre outros documentos comprobatórios ou legais, bem como dar publicidade aos atos praticados;

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

XI - coordenar, acompanhar e operacionalizar o programa de estágio;

XII - identificar necessidades de treinamento, planejar e viabilizar a realização e ou participação em cursos, encontros, palestras, seminários e similares, visando à capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos;

XIII - coordenar e promover as atividades voltadas a assistência social e promoção da saúde do servidor, bem como a realização de exames médicos admissionais e periódicos prestados aos servidores;

XIV - controlar as atividades relativas à licenças médicas e solicitações de isenções e encaminhar à junta médica para fins de perícia, quando necessário;

XV - orientar, preparar, analisar e revisar os processos de aposentadorias e pensões;

XVI - preparar processos relativos ao pagamento de exercícios anteriores, abonos de permanência, indenizações e auxílios, entre outros, devido aos servidores;

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

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

XIX - gerenciar os pagamentos previstos em Lei aos pesquisadores, decorrentes das atividades relativas à inovação tecnológica; e

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

Art. 22. Ao Serviço de Logística e compete;

I - gerenciar ações relativas à administração de almoxarifado, patrimônio e licitações;

II - receber, conferir, classificar e registrar pedidos de aquisição de bens e prestação de serviços;

III - gerenciar os procedimentos relativos aos certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação, para aquisição de bens e serviços;

IV - apoiar o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação, subsidiando, quando necessário, na elaboração dos Editais de licitação;

V - zelar pelo cumprimento das orientações normativas emanadas dos órgãos central e setorial da AGU e do TCU no que se refere a licitações;

VI - 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;

VII - planejar, executar e acompanhar o suprimento, registro, armazenamento, distribuição e controle dos materiais de uso comum destinados ao atendimento das necessidades de consumo dos usuários internos;

VIII - receber e conferir, observadas as especificações de compras, os materiais de consumo e de bens móveis, adquiridos pelo órgão;

IX - controlar os prazos de entrega de bens e execução de serviços não continuados e propor aplicação de multas aos inadimplentes;

X - atestar o recebimento de materiais de escritório, observadas as especificações de compras;

XI - efetuar o tombamento, classificação e registro de bens móveis, bem como a movimentação e saída de material permanente mediante atualização dos relatórios de carga e termos de responsabilidade;

XII - gerenciar os processos de alienação, desfazimento e baixa de materiais de consumo e bens móveis;

XIII - apoiar as comissões responsáveis pela realização de inventários de materiais e de bens patrimoniais e pela avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais;

XIV - elaborar, mensalmente, demonstrativo contábil das entradas, saídas e em estoque dos materiais de consumo e de bens patrimoniais;

XV - supervisionar os trabalhos relativos ao levantamento e atualização do inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, no âmbito do Sistema de Patrimônio da União -SPIU;

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

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

Art. 23. Ao Serviço de Documentação e Biblioteca compete:

I - manter a biblioteca na área de computação científica, facultando o acesso ao público externo;

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;

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

V - controlar e manter atualizadas as assinaturas de periódicos;

VI - elaborar o inventário do acervo dentro da periodicidade estabelecida;

VII - aplicar os sistemas de classificação, tesouros e outros instrumentos próprios para a recuperação da informação, de acordo com as especificidades do acervo;

VIII - disseminar o acervo e divulgar publicações e trabalhos específicos das áreas afins;

IX - constituir e disseminar base de dados na sua área de atuação;

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

XI - promover reuniões periódicas do Comitê de Biblioteca;

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

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

Art. 24. Ao Núcleo de Administração do Campus compete:

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

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

III - coordenar e executar as atividades de serviços reprográficos e do protocolo geral, incluindo a circulação de correspondências e o controle, recebimento e expedição de malotes e correspondências;

IV - coordenar e executar as atividades do arquivo central;

V - acompanhar e providenciar as atividades de manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição; VI - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos, assim como adotar os procedimentos quanto à operação e utilização de viaturas e equipamentos;

VII - elaborar o Plano Anual de Manutenção da Infraestrutura do LNCC, quantificando os recursos necessários para a sua manutenção e melhoramentos;

VIII - controlar a demanda de energia elétrica, de água e de outros insumos, introduzindo controle informatizado e promovendo ações para seu uso sustentável e a diminuição dos gastos;

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

X - receber, conferir, aceitar, registrar e controlar, observadas as especificações de compra, os materiais de manutenção predial e materiais de manutenção veicular adquiridos pelo órgão, atestando em nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

XI - zelar para que os materiais de manutenção predial e materiais de manutenção veicular existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado e seguro; e XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Conselho Técnico-Científico

Art. 25. Conselho Técnico Científico - CTC é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do LNCC.

Art. 26. O CTC contará com onze membros, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor, que o presidirá;

II - quatro servidores, de nível superior, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico; e

III - seis membros representantes da comunidade científica, tecnológica ou empresarial, atuantes em áreas afins às do LNCC. Parágrafo único. Os membros mencionados nos incisos II e III 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 listas triplíces, obtidas por eleição promovida pela direção da Unidade entre os servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico em exercício no LNCC; e

b) os do inciso III serão indicados a partir de listas triplíces elaboradas pelo CTC.

Art. 27. Ao CTC compete:

I - apreciar e supervisionar a implementação 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 implementados;

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

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 LNCC, 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. 28. O funcionamento do CTC será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio Conselho.

Seção II

Conselho de Pesquisa e de Formação de Recursos Humanos

Art. 29. O Conselho de Pesquisa e de Formação de Recursos Humanos - CPFRH é o órgão colegiado com função de assessoramento ao diretor do LNCC no planejamento e avaliação das atividades pesquisa, desenvolvimento, inovação e formação de recursos humanos em nível de pós-graduação e aperfeiçoamento técnico-científico.

Art. 30. O CPFRH contará com 8 membros e terá a seguinte composição:

I - o Diretor, que o presidirá;

II - os dois titulares das Coordenações científicas (COMAC e a COMOD);

III - dois membros adicionais com titulação de Doutor, um de cada Coordenação científica, indicado pelo respectivo Coordenador;

IV - o titular da Coordenação de Pós-graduação e Aperfeiçoamento - COPGA;

V - o titular da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC sem direito a voto em matérias de caráter científico; e

VI - um representante dos laboratórios estabelecidos no LNCC por Portaria interna, escolhido entre seus titulares por votação dos mesmos, com mandato de 2 anos, renovável.

Art. 31. Ao CPFRH compete:

I - assessorar a elaboração e acompanhar a execução da política científica e tecnológica do LNCC e suas prioridades;

II - propor políticas e diretrizes, e acompanhar e avaliar a implementação, para todas atividades de formação de recursos humanos no âmbito do LNCC;

III - analisar e avaliar os projetos de pesquisa do LNCC e propor prioridades;

IV - acompanhar a implementação dos projetos, programas e ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

V - assessorar o Diretor na definição de perfis profissionais a serem recrutados no programa de formação de recursos humanos do LNCC;

VI - assessorar o Diretor na distribuição de cotas institucionais de bolsas;

VII - indicar a composição e os membros da Comissão de Avaliação do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica PIBIC;

VIII - aprovar e encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário, propostas de cursos avançados de capacitação, de extensão, de especialização e de pós-graduação lato sensu, bem como, de novas disciplinas e alterações de ementas, sugeridas pela Coordenação de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento;

IX - credenciar docentes e orientadores internos e externos para atuar no programa de Pós-Graduação do LNCC;

X - credenciar instituições e aprovar a celebração de convênios para efeitos de cooperação em atividades de ensino de pós-graduação;

XI - apreciar a criação, transformação e extinção de laboratórios e grupos de pesquisa no LNCC;

XII - apreciar a contratação e promoção de servidores do quadro técnico científico, propostas pelas Coordenações a este vinculadas;

XIII - opinar sobre o mérito da celebração de convênios relacionados com a área de pesquisa;

XIV - avaliar e opinar sobre o Plano Diretor e a proposta orçamentária do LNCC;

XV - coordenar a elaboração do relatório anual de atividades de pesquisas, desenvolvimento e inovação;

XVI - pronunciar-se sobre os resultados dos programas, projetos e atividades implementados;

XVII - pronunciar-se sobre a prestação de contas de recursos não-orçamentários utilizados em projetos de pesquisa e desenvolvimento;

XVIII - opinar sobre propostas de modificações no Regimento Interno do LNCC que afetam as atividades de pesquisa e desenvolvimento e formação de recursos humanos;

XIX - apreciar, em conjunto com o Conselho de Gestão, matérias relativas a instituições vinculadas ao LNCC; e

XX - apreciar e opinar a respeito de outras matérias relativas às atividades de pesquisa e desenvolvimento e de formação de recursos humanos submetidas pelo Diretor.

Art. 32. O funcionamento do CPFRH será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo mesmo.

Seção III

Conselho de Atividades de Gestão

Art. 33. O Conselho de Atividades de Gestão - CAGE - é órgão colegiado com função de assessoramento ao diretor do LNCC no planejamento e avaliação das atividades administrativas e de infraestrutura.

Art. 34. O CAGE contará com 9 membros e terá a seguinte composição:

I - o Diretor, que o presidirá;

II - um titular de cada Coordenação, no total de cinco;

III - os Chefes do Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e do Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira, no total de dois; e

IV - um representante dos laboratórios estabelecidos no LNCC por Portaria interna, escolhido entre seus titulares por votação dos mesmos, com mandato de 2 anos, renovável.

Art. 35. Ao CAGE compete:

I - assessorar o Diretor no planejamento das ações administrativas e de infraestrutura;

II - analisar e rever prioridades administrativas;

III - acompanhar a implementação dos projetos, programas e ações, relatando o andamento dos mesmos à Direção;

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

V - pronunciar-se sobre a prestação de contas de recursos não-orçamentários utilizados em projetos intra ou interinstitucionais;

VI - apreciar, em conjunto com o CPFRH, matérias relativas a instituições vinculadas ao LNCC;

VII - promover a uniformização das práticas de prestação de serviços, estabelecendo uma política de preços, metodologia de elaboração de orçamentos, modelos de contratos e demais instrumentos formais; e

VIII - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor ou seus membros.

Art. 36. O funcionamento do CAGE será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo mesmo.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 37. Ao Diretor incumbe:

II - exercer a representação do LNCC;

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

IV - executar as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 38. Aos coordenadores incumbe planejar, coordenar e supervisionar, controlar e avaliar as atividades das respectivas unidades, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes tiverem sido delegadas.

Art. 39. Aos chefes incumbe, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades decorrentes das competências de sua unidade, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes vierem a ser delegadas.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. O LNCC 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. 41. O Diretor poderá, desde que isso não implique em aumento de despesa, instituir outras unidades colegiadas internas, assim como comitês para interação entre as unidades da estrutura organizacional do LNCC, podendo, 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 LNCC.

Art. 42. O LNCC poderá criar Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, individualmente, ou em parceria com outras Instituições Científicas e Tecnológicas - ICT com a finalidade de gerir sua política de inovação.

Art. 43. O LNCC atuará em colaboração com organizações públicas e privadas, visando o alcance de sua missão institucional.

Art. 44. 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.