

ANEXO VIII
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Assuntos Internacionais, órgão subordinado diretamente ao Ministro de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, tem por finalidade:

I - formular diretrizes, planejar, coordenar as políticas e ações para a negociação de programas e projetos do setor público, vinculadas a fontes externas;

II - avaliar pleitos de programas ou projetos do setor público, vinculados a fontes externas, mediante informações prestadas por mutuários;

III - assegurar que os contratos a serem negociados tenham projetos compatíveis com a autorização dada pela Comissão de Financiamentos Externos - COFIEIX;

IV - acompanhar a execução de programas e projetos aprovados pela COFIEIX, mediante informações prestadas por mutuários ou órgãos executores e por organismos ou agências internacionais e recomendar, quando necessário, alterações em sua implementação;

V - manifestar-se formalmente sobre a conveniência e a oportunidade de inclusão de contribuições obrigatórias e voluntárias a organismos internacionais nas propostas orçamentárias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - coordenar o processo prévio de apreciação orçamentária pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão de novas contribuições obrigatórias e voluntárias a organismos internacionais e de aumentos reais em relação ao período precedente, nos termos do art. 1º do Decreto nº 92.392, de 7 de fevereiro de 1986;

VII - instruir o processo de pagamento das integralizações de cotas e das contribuições voluntárias e obrigatórias aos organismos internacionais, observadas as diretrizes estabelecidas em ato do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VIII - no âmbito de competência do Ministério, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes globais de organismos multilaterais de desenvolvimento e a posição brasileira nesses organismos;

IX - participar, no âmbito da União, da elaboração do plano plurianual, do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; e

X - assessorar o Ministro de Estado em atividades internacionais.

Art. 2º Para consecução de suas finalidades, compete, ainda, à Secretaria de Assuntos Internacionais:

I - prover informações e prestar apoio técnico-administrativo necessário ao Secretário-Executivo do Ministério e ao Secretário de Assuntos Internacionais na qualidade, respectivamente, de Presidente e Secretário-Executivo da Comissão de Financiamentos Externos - COFIEEX;

II - atuar como Secretaria-Executiva da COFIEEX, conforme Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000;

III - apoiar tecnicamente as atividades internacionais do Ministério;

IV - efetuar as integralizações de capital do Brasil aos organismos financeiros de desenvolvimento nos quais o Ministério seja o órgão de enlace;

V - coordenar o processo de pagamento das contribuições aos organismos internacionais no âmbito do Poder Executivo federal;

VI - coordenar as reuniões de missões de programação de organismos e de agências internacionais com o Brasil, no âmbito de sua atuação;

VII - administrar o relacionamento institucional e representar o Brasil nas Diretorias Executivas não-residentes de organismos internacionais em que o Ministério seja o órgão de enlace;

VIII - acompanhar, subsidiar e representar, quando necessário, o Ministério na formulação da posição brasileira em fóruns internacionais relacionados aos temas de comércio exterior, financiamento e garantia às exportações, recuperação de créditos externos e competitividade industrial;

IX - representar o Ministério em órgãos colegiados nacionais que tratam dos temas definidos no inciso VIII; e

X - subsidiar o Ministro de Estado e o Secretário-Executivo no que diz respeito aos temas nacionais mencionados no inciso VIII.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Secretaria de Assuntos Internacionais - SEAIN tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GABIN:

a) Coordenação de Apoio Administrativo - COADM;

b) Divisão de Protocolo e Arquivo - DIPAR; e

c) Divisão de Processamento de Informações - DIPRI;

II - Coordenação de Apoio a Secretariados - COASE;

III - Coordenação-Geral de Financiamentos Externos - COGEX:

a) Coordenação de Projetos de Infraestrutura - COOPI;

b) Coordenação de Projetos Sociais - COPSO; e

CORES;

c) Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Institucional e Reforma do Estado -

IV - Coordenação-Geral de Relacionamentos com Organismos Internacionais - COGER:

a) Coordenação de Política com Organismos Internacionais - COPOG; e

b) Coordenação de Administração de Pagamentos a Organismos Internacionais - COPAG;

V - Coordenação-Geral de Comércio Exterior e Assessoria Internacional - COGEA.

Art. 4º A Secretaria de Assuntos Internacionais será dirigida por Secretário; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações, por Coordenadores e o Gabinete e as Divisões, por Chefes.

Art. 5º O Secretário de Assuntos Internacionais será substituído pelo Secretário-Adjunto.

Parágrafo único. Os demais ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 6º Ao Gabinete compete:

I - assistir o Secretário e o Secretário-Adjunto, preparar os despachos de expediente, organizar as agendas de compromissos e atualizar as informações referentes aos contatos profissionais;

II - auxiliar o Secretário e o Secretário-Adjunto em palestras e eventos em que vierem a participar ou ministrar;

III - organizar e controlar as atividades relacionadas à participação da SEAIN em órgãos colegiados;

IV - elaborar relatórios periódicos de natureza gerencial sobre matérias específicas de interesse da SEAIN;

V - elaborar a programação de recursos orçamentários para funcionamento da SEAIN;

VI - elaborar a programação de viagens nacionais e internacionais e de eventos da SEAIN;

VII - supervisionar as atividades de apoio logístico da SEAIN; e

VIII - supervisionar as atividades da Coordenação de Apoio a Secretariados.

Art. 7º À Coordenação de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de controle dos recursos humanos em exercício na SEAIN;

II - planejar e promover, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração da Secretaria-Executiva - COGEP/DIRAD/SE, programas de treinamento visando ao aperfeiçoamento técnico profissional dos servidores da SEAIN;

III - realizar a provisão e o controle da utilização dos materiais de consumo e bens patrimoniais necessários à SEAIN;

IV - zelar pela guarda, conservação e substituição, reparo e reforma dos bens patrimoniais;

V - auxiliar na elaboração da programação orçamentária da SEAIN;

VI - auxiliar na elaboração da programação de viagens nacionais e internacionais da SEAIN;

VII - preparar a documentação necessária ao deslocamento de servidores da SEAIN, bem como solicitar a concessão de diárias nacionais e internacionais, a emissão de passagens e respectivas prestações de contas;

VIII - providenciar, junto aos órgãos competentes, a emissão e prorrogação de validade dos passaportes, bem como os vistos de entrada nos países, acompanhando todas as etapas do processo;

IX - registrar os afastamentos e fornecer subsídios para os processos de autorização de viagens a serviço de servidores da SEAIN;

X - controlar e executar os serviços de requisição de transportes;

XI - promover, junto às áreas responsáveis do Ministério, a reserva de salas e equipamentos audiovisuais;

XII - receber e enviar matérias, no âmbito da SEAIN, para publicação na Imprensa Nacional;

XIII - receber das subunidades da SEAIN as solicitações diversas para posterior encaminhamento à unidade responsável por sua execução através do sistema SPOA e- Pedidos; e

XIV - executar e controlar os serviços de reprografia da SEAIN.

Art. 8º À Divisão de Protocolo e Arquivo compete:

I - receber e registrar correspondências, bem como controlar a sua tramitação e expedição;

II - organizar e manter arquivo de documentos de uso corrente;

III - classificar e arquivar os documentos de uso corrente de acordo com o código de classificação de assuntos;

IV - recuperar a informação sobre a localização e conteúdo dos documentos;

V - atender pedidos de informação sobre o andamento de processos e documentos, mantendo o sigilo previsto em cada caso;

VI - registrar e controlar o empréstimo de documentos arquivados;

VII - colaborar com a Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional da Diretoria de Planejamento e Gestão da Secretaria-Executiva - CGPLA/DIPLA/SE, na elaboração do plano de destinação de documentos;

VIII - identificar documentos que devam ser preservados e encaminhá-los à CGPLA/DIPLA/SE para arquivamento;

IX - manter contato com a CGPLA/DIPLA/SE no sentido de receber assistência técnica e orientação quanto aos procedimentos relacionados às técnicas arquivísticas; e

X - operacionalizar os serviços de processamento de dados relativos ao protocolo e arquivo no Sistema de Controle de Processos e Documentos do Ministério - CPROD, bem como no Sistema de Gerenciamento Integrado da Secretaria - SIGS, conforme Portaria SEAIN/MP nº 1, de 21 de março de 2013.

Art. 9º À Divisão de Processamento de Informações compete:

I - acompanhar as ações de desenvolvimento, manutenção e aprimoramento do funcionamento de sistemas e aplicativos em microcomputadores visando ao atendimento das demandas da SEAIN;

II - receber informações das unidades da SEAIN e manter atualizada a base de dados dos sistemas;

III - administrar a rede local de processamento de dados;

IV - prestar suporte técnico aos usuários internos e externos do SIGS, conforme Portaria SEAIN/MP nº 1, de 2013; e

V - participar como representante da SEAIN nos Comitês de Segurança da Informação.

Art. 10. À Coordenação de Apoio a Secretariados compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de apoio técnico-administrativo relativas à COFIEIX e de seus Grupos Técnicos;

II - secretariar e consolidar as atas das reuniões da COFIEIX e de seus Grupos Técnicos;

III - manter atualizados os arquivos relativos à COFIEIX e a seus Grupos Técnicos;

IV - preparar os textos referentes às decisões resultantes das reuniões da COFIEIX e de seus Grupos Técnicos;

V - publicar no Diário Oficial da União os Comunicados da COFIEIX; e

VI - secretariar outros grupos técnicos e de trabalhos relacionados com as áreas em que a SEAIN venha a participar ou coordenar.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Financiamentos Externos compete:

I - coordenar e implementar ações relativas à avaliação de pleitos referentes a programas e projetos do setor público vinculados a fontes externas;

II - acompanhar as ações relativas à preparação de programas e projetos do setor público, de interesse ou que disponham de garantia da União, recomendados pela COFIEX;

III - coordenar e acompanhar as ações relativas à negociação de programas e projetos do setor público, de interesse ou que disponham de garantia da União, recomendados pela COFIEX;

IV - elaborar posição técnica sobre pleitos, programas e projetos do setor público vinculado a fontes externas, de interesse ou que disponham de garantia da União, visando subsidiar as decisões do Secretário de Assuntos Internacionais;

V - assegurar que os contratos a serem negociados tenham os respectivos projetos compatíveis com a recomendação dada pela COFIEX;

VI - consolidar informações relativas à execução de programas e projetos do setor público vinculados a fontes externas, de interesse ou que disponham de garantia da União, mediante informações prestadas por mutuários, órgãos executores, organismos ou agências internacionais e analisar e recomendar, quando pertinente, alterações em sua implementação;

VII - promover, no âmbito da União, o acompanhamento dos programas e projetos vinculados a fontes externas, de forma a subsidiar as decisões quanto às prioridades na alocação dos respectivos recursos orçamentários;

VIII - subsidiar as reuniões de programação e de revisão de carteira dos organismos financeiros internacionais de desenvolvimento e das agências governamentais estrangeiras relativas às suas respectivas operações;

IX - subsidiar a elaboração de plano plurianual, no âmbito da União, com informações relativas a projetos e programas vinculados a fontes externas, em execução, ou cuja preparação tenha sido recomendada pela COFIEX;

X - coordenar o Grupo de Trabalho Interministerial para Análise de Projetos de Meio Ambiente - GTAP; e

XI - coordenar o Grupo Técnico da COFIEX - GTEC.

Art. 12. Às Coordenações de Projetos de Infraestrutura, de Projetos Sociais e de Projetos de Desenvolvimento Institucional e Reforma do Estado compete no âmbito de suas atuações:

I - acompanhar as ações relativas à execução de programas e projetos do setor público vinculados a fontes externas, de interesse ou que disponham de garantia da União, mediante informações prestadas por mutuários ou órgãos executores, ou por organismos e agências internacionais;

II - acompanhar os trabalhos das missões dos organismos e das agências internacionais, relativos a programas e projetos do setor público vinculados a fontes externas, de interesse ou que disponham de garantia da União;

III - manter base de dados sobre programas e projetos do setor público vinculados a fontes externas em tramitação na SEAIN;

IV - analisar e subsidiar tecnicamente as decisões do Secretário de Assuntos Internacionais quanto à avaliação de pleitos relativos a programas e projetos do setor público vinculados a fontes externas; e

V - analisar e subsidiar tecnicamente as decisões do Secretário de Assuntos Internacionais quanto à avaliação da implementação de programas e projetos vinculados a fontes externas de interesse ou que disponham de garantia da União.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Relacionamentos com Organismos Internacionais compete:

I - planejar, em consonância com as políticas macroeconômicas e setoriais do Governo, a execução das atividades de análise de estratégias dos organismos financeiros internacionais de desenvolvimento, nos quais o Ministério seja o órgão de enlace;

II - formular posições do Governo Brasileiro em organismos financeiros internacionais de desenvolvimento, nos quais o Ministério seja o órgão de enlace;

III - coordenar e acompanhar o processo de negociação, aprovação e implementação dos compromissos financeiros assumidos pelo Ministério em organismos financeiros internacionais de desenvolvimento, nos quais o Ministério seja o órgão de enlace;

IV - coordenar e acompanhar o processo de pagamento das integralizações de cotas e contribuições a organismos internacionais a cargo do Ministério;

V - acompanhar e participar das atividades dos organismos financeiros internacionais de desenvolvimento, no âmbito da competência do Ministério; e

VI - subsidiar o Ministro de Estado e o Secretário de Assuntos Internacionais, ou seus representantes, na formulação da posição brasileira em organismos financeiros internacionais de desenvolvimento.

Art. 14. À Coordenação de Política com Organismos Internacionais compete:

I - acompanhar e analisar as políticas e as atividades dos organismos financeiros internacionais de desenvolvimento e avaliar suas implicações em áreas de interesse do Governo;

II - participar da formulação de posições para subsidiar a atuação do Governo junto a organismos financeiros internacionais de desenvolvimento, especialmente aqueles em que o Ministério seja o órgão de enlace;

III - administrar os processos inerentes aos pagamentos das integralizações de cotas a organismos internacionais nos quais este Ministério seja o órgão de enlace; e

IV - promover estudos e formular propostas destinadas ao apoio, informação e orientação da participação da SEAIN em temas relacionados com organismos financeiros internacionais de desenvolvimento e agências governamentais estrangeiras.

Art. 15. À Coordenação de Administração de Pagamentos a Organismos Internacionais compete administrar o processo de pagamento das contribuições a organismos internacionais sob responsabilidade deste Ministério.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Comércio Exterior e Assessoria Internacional compete:

I - preparar documentos para subsidiar o Ministro de Estado e o Secretário de Assuntos Internacionais na formulação da posição brasileira em fóruns de negociação de acordos bilaterais, regionais e internacionais relacionados com os temas de comércio exterior, financiamento e garantia às exportações, recuperação de créditos externos e competitividade industrial, bem como na participação em órgãos colegiados relacionados a tais temas;

II - promover estudos, formular propostas e iniciativas internas destinadas ao apoio, informação e orientação da participação da SEAIN em negociações internacionais;

III - acompanhar os temas de relevância para o Ministério junto a fóruns e comitês internacionais da Organização Mundial do Comércio - OMC, da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Econômico - OCDE e da Conferência das Nações Unidas para o Comércio e o Desenvolvimento - UNCTAD;

IV - representar a SEAIN em reuniões, grupos técnicos interministeriais e demais atividades relacionadas com comércio exterior;

V - assessorar o Secretário em assuntos relacionados a comércio exterior e economia brasileira e internacional;

VI - articular a participação do Secretário em atividades relacionadas a comércio exterior e economia internacional; e

VII - planejar a recepção de delegações estrangeiras articulando-se com outras Secretarias do Ministério em coordenação com o Gabinete da SEAIN.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 17. Ao Secretário de Assuntos Internacionais incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades das unidades da SEAIN;

II - assistir o Ministro de Estado e o Secretário-Executivo do Ministério nos assuntos relativos às atividades que lhes são afetas;

III - aprovar planos, programas e normas da SEAIN;

IV - submeter o programa de trabalho anual da SEAIN ao Ministro de Estado;

V - articular-se com autoridades do País e do exterior sobre assuntos de interesse da SEAIN;

VI - baixar portarias, instruções, circulares e outros instrumentos referentes aos atos de competência da SEAIN;

VII - subsidiar, no âmbito de sua competência, os esforços de planejamento interno, em especial mediante a apresentação de informações e análises sobre a economia internacional e suas repercussões na economia brasileira;

VIII - providenciar o apoio técnico e administrativo para as atividades da COFIEIX e assessorar o Secretário-Executivo do Ministério, na qualidade de seu Presidente;

IX - autorizar, nos termos da legislação vigente, interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados;

X - aprovar projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência, no âmbito de sua área de atuação;

XI - firmar e rescindir contratos, convênios, ajustes, acordos ou outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação, desde que não dispenda recurso orçamentário;

XII - aprovar e praticar os atos necessários ao desempenho de suas atribuições; e

XIII - substituir o Ministro de Estado em suas atribuições como Governador junto aos organismos internacionais nos quais este Ministério seja o órgão de enlace.

Art. 18. Ao Secretário-Adjunto incumbe:

I - promover a articulação entre as unidades da SEAIN, inclusive no que se refere aos planos globais e setoriais, aos programas de trabalho anuais, aos sistemas de informação e às atividades de apoio técnico e operacional à participação da SEAIN na COFIEIX;

II - substituir o Secretário nos termos do art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

III - promover e supervisionar o processo de avaliação da carteira de empréstimos externos, visando melhorar o seu desempenho.

Art. 19. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar e coordenar as atividades de sua área de competência;

II - assistir o Secretário e o Secretário-Adjunto nos assuntos afetos às atividades de sua competência;

III - prestar informações, emitir opinião e decidir sobre assuntos da sua área de competência;

IV - promover estudos e análises visando dar cumprimento à legislação pertinente à sua área de competência;

V - submeter ao Secretário relatório das atividades desenvolvidas pelas unidades da respectiva Coordenação-Geral;

VI - fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária da União; e

VII - articular e prestar assistência aos proponentes e executores de projetos e programas em tramitação na SEAIN.

Art. 20. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - coordenar e controlar as atividades afetas ao gabinete da SEAIN;

II - promover análise da legislação pertinente à sua área de competência;

III - assessorar o Secretário e o Secretário-Adjunto nas atividades por eles indicadas; e

IV - submeter ao Secretário o plano de trabalho de sua área de competência e apresentar relatório das atividades.

Art. 21. Aos Coordenadores incumbe:

I - coordenar e acompanhar a execução das atividades relativas à sua área de competência;
e

II - assessorar o respectivo Coordenador-Geral.

Art. 22. Aos Chefes de Divisão incumbe coordenar e controlar a execução das atividades relativas à sua área de competência, bem como subsidiar a Coordenação na execução das atividades que lhes são afetas.

Art. 23. Ao Assessor, Assessores Técnicos, Assistentes e Assistentes Técnicos incumbe assessorar o superior imediato, bem como executar as atividades ou orientar sua execução, conforme as atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Serão de responsabilidade da SEAIN o controle, a fiscalização e a prestação de contas de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, referentes às demandas de sua área de competência.

Parágrafo único. Será de responsabilidade dos órgãos ou entidades da Administração Pública federal o controle, a fiscalização e a prestação de contas de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, referentes às demandas originadas de ações orçamentárias sob responsabilidade da SEAIN, no que se refere a repasses, integralizações e pagamentos para organismos, organizações, fundos e entidades internacionais, nos quais aqueles sejam os órgãos de enlace.

Art. 25. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Assuntos Internacionais.