

**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.