

(Portaria GM/MP nº 11, de 31 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 1º/2/2018)

ANEXO VII REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE GESTÃO

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Gestão - SEGES, órgão subordinado diretamente ao Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, tem por finalidade:

I - formular políticas e diretrizes para a gestão pública compreendidos:

a) a organização e o funcionamento da administração pública federal, em especial quanto a modelos jurídico-institucionais, estruturas organizacionais, cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica;

b) a pactuação de resultados e os sistemas de incentivos e de gestão de desempenho de órgãos e entidades da administração pública federal; e

c) o aperfeiçoamento e a inovação da gestão dos órgãos e das entidades da administração pública federal;

II - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicos de inovação, modernização e aperfeiçoamento da gestão pública;

III - promover a gestão do conhecimento e a cooperação em gestão pública;

IV - coordenar, gerenciar e prestar apoio técnico a projetos especiais de modernização da gestão pública relacionados a temas e áreas estratégicas de governo;

V - atuar como órgão supervisor das carreiras de:

a) Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG, conforme o disposto no art. 4º da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998; e

b) Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior, de que trata a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007;

VI - gerenciar as atividades administrativas relacionadas às carreiras de:

a) EPPGG, de que trata o Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004; e

b) Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior, de que trata a Lei nº 11.539, de 2007;

VII - atuar como órgão central do Siorg e do Sisg;

VIII - atuar como Secretária-Executiva do Confoco e da Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv;

IX - propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades:

a) de gestão dos recursos de logística sustentável; e

b) de gestão de convênios, contratos de repasse, colaboração e fomento, termos de execução descentralizada e termos de parceria;

X - expedir normas sobre aquisições e contratações centralizadas de bens e serviços de uso em comum;

XI - orientar os órgãos e as entidades na formalização e na gestão dos contratos referentes a bens e serviços de uso em comum;

XII - propor e implementar políticas e diretrizes relativas à melhoria da gestão no âmbito das transferências voluntárias da União, por meio da Rede Siconv;

XIII - propor ao Ministro de Estado a distribuição dos quantitativos de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE no âmbito dos Sistemas relacionados no art. 15 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006;

XIV - gerir recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao Siorg na condição de órgão correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;

XV - gerenciar e controlar, no âmbito do Poder Executivo federal, a inclusão, alteração e exclusão de cargos em comissão, funções de confiança, GSISTE, Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - GSISP, e Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo - GAEG; e

XVI - organizar e manter atualizados os cadastros das estruturas organizacionais e das demais informações relacionadas ao Siorg.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Gestão - SEGES tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GABIN:

a) Coordenação Administrativa e Gestão Interna - COADI:

1. Divisão de Assuntos Administrativos - DIAAD;

2. Divisão de Documentação e Protocolo - DIDOC;

3. Divisão de Apoio Técnico - DIATE; e

4. Divisão de Apoio Operacional - DIAPO;

II - Coordenação-Geral de Gestão da Informação - CGINF:

a) Coordenação de Informações - COINF;

b) Coordenação de Gestão de Sistemas - COGES; e

c) Coordenação de Controle de Cargos, Funções e Gratificações - COCAF;

III - Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais - CGCAT:

a) Coordenação de Carreiras Transversais - COCAT;

IV - Departamento de Modelos Organizacionais - DEMOR:

a) Coordenação-Geral de Estruturas da Área de Infraestrutura - CGIFE;

b) Coordenação-Geral de Estruturas da Área Social - CGSOC;

c) Coordenação-Geral de Estruturas da Área Econômica - CGECO;

d) Coordenação-Geral de Estruturas de Áreas Estratégicas e de Articulação da Ação Governamental - CGGOV; e

e) Coordenação-Geral de Modelos de Gestão - CGMOG;

V - Departamento de Modernização da Gestão Pública - DENOVO:

a) Coordenação-Geral de Inovação Tecnológica - CGNOVO:

1. Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento - COPED; e

b) Coordenação-Geral de Cooperação em Gestão - CGCOP:

1. Coordenação de Relacionamento - COREL;

VI - Departamento de Normas e Sistemas de Logística - DELOG:

a) Coordenação de Gestão da Informação e do Conhecimento - COGIC;

b) Coordenação-Geral de Normas - CGNOR:

1. Coordenação de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Normativo - CODAN;

c) Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras Governamentais - CGSCG:

1. Coordenação de Desenvolvimento e Gestão dos Sistemas de Compras Governamentais - CODGS;

d) Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional - CGPRO:

1. Coordenação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - COSIS; e

e) Coordenação-Geral de Informações e Apoio à Logística - CGIAL:

1. Divisão de Catalogação - DICAT;

VII - Departamento de Transferências Voluntárias - DETRV:

a) Coordenação-Geral de Governança Colaborativa e Gestão do Conhecimento - CGGCO;

1. Divisão de Gestão do Conhecimento e da Inovação - DIGCI;

2. Divisão de Ciência de Dados e Informações - DICDI;

c) Coordenação-Geral de Normas e Processos - CGNOP:

1. Coordenação de Gestão de Processos - COGPR;

d) Coordenação-Geral da Plataforma Tecnológica de Transferências Voluntárias - CGPTV:

1. Coordenação de Requisitos e Arquitetura de Dados - CORAD; e

e) Coordenação-Geral de Capacitação e Serviços - CGCAS:

1. Coordenação da Central de Serviços de Transferências Voluntárias - COSTV; e

VIII - Central de Compras - CENTRAL:

a) Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia - COGIT:

1. Divisão de Apoio em Tecnologia e Informação - DIATI;

b) Coordenação-Geral de Estratégias de Aquisições e Contratações - CGEST:

1. Coordenação de Projetos Estratégicos I - COPE1;

2. Coordenação de Projetos Estratégicos II - COPE2; e

2.1. Divisão de Apoio à Estratégia - DIAPE;

c) Coordenação-Geral de Licitações - CGLIC:

1. Coordenação de Licitações e Contratações - COLIC;

d) Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos - CGGAC:

1. Coordenação de Atas de Registro de Preços - COARP;

1.1. Divisão de Apoio a Atas de Registro de Preços - DIARP; e

2. Coordenação de Monitoramento de Contratos - COMOC; e

e) Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados - CGSEC:

1. Divisão de Apoio à Implantação de Serviços Compartilhados - DIASC.

Art. 3º A Secretaria de Gestão será dirigida por Secretário; o Gabinete, por Chefe de Gabinete; os Departamentos e a Central de Compras, por Diretores; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações, por Coordenadores; e as Divisões, por Chefes.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no art. 3º serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - planejar e controlar as atividades administrativas da SEGES, em especial as concernentes a pessoal, patrimônio, planejamento estratégico, orçamento, comunicação e eventos, tecnologia da informação e administração do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;

II - organizar a agenda e os contatos do Secretário e Secretários-Adjuntos;

III - coordenar o trâmite dos documentos de interesse da Secretaria;

IV - assistir o Secretário e os Secretários-Adjuntos em sua representação e conduzir as atividades de relações públicas, comunicação organizacional e atendimento à imprensa;

V - prestar assessoria em assuntos que envolvam missões internacionais, providenciando junto aos órgãos competentes a emissão, renovação e prorrogação de passaportes e de vistos; e

VI - prestar assessoria em ações de comunicação e eventos, no âmbito da SEGES, em consonância com a Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Ministro, e representar a SEGES junto ao Comitê de Eventos - COMEV.

Art. 6º À Coordenação Administrativa e Gestão Interna compete coordenar a execução das atividades administrativas e de pessoal da SEGES, providenciar a publicação oficial e a divulgação de matérias.

Art. 7º À Divisão de Assuntos Administrativos compete executar as atividades referentes a gestão de pessoas, capacitação, avaliação de desempenho, material de consumo, patrimônio, transporte, publicação de atos oficiais, telefonia e concessão de diárias e passagens.

Art. 8º À Divisão de Documentação e Protocolo compete executar as atividades relativas à gestão documental.

Art. 9º À Divisão de Apoio Técnico compete exercer atividades de apoio à gestão e auxiliar nas ações de competência da SEGES.

Art. 10. À Divisão de Apoio Operacional compete executar atividades de operacionalização e atualização de instrumentos gerenciais utilizados pela SEGES.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Gestão da Informação compete:

I - gerir o desenvolvimento de instrumentos gerenciais referentes aos processos da SEGES;

II - subsidiar as unidades da SEGES, sob demanda específica, com o fornecimento de estudos, pesquisas comparativas e informações provenientes dos sistemas geridos pela SEGES;

III - gerir os contratos de tecnologia da informação sob responsabilidade do Gabinete da SEGES, e acompanhar sua execução;

IV - gerir, na condição de órgão correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao SIORG;

V - gerir recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao Siorg na condição de órgão correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP;

VI - gerenciar e controlar, no âmbito do sistema SIORG, a inclusão, alteração e exclusão de cargos em comissão, funções de confiança, GSISTE, Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - GSISP, e Gratificação Temporária de Atividade e Escola de Governo - GAEG;

VII - planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento, aquisição e contratação de soluções de tecnologia da informação no âmbito da SEGES; e

VIII - representar a SEGES junto ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI e ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC.

Art. 12. À Coordenação de Informações compete:

I - organizar, sistematizar e divulgar informações gerenciais referentes aos processos da SEGES;

II - desenvolver, implantar, disponibilizar e operar instrumentos gerenciais de consolidação, uniformização, acompanhamento, análise e divulgação de informações dos processos da SEGES;

III - gerar informações a partir dos sistemas informatizados gerenciados pela SEGES;
e

IV - operacionalizar estudos, pesquisas comparativas e análises de cenários referentes informações dos processos da SEGES.

Art. 13. À Coordenação de Gestão de Sistemas compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar projetos, demandas e atividades relativos à manutenção e à evolução do Sistema SIORG e outros que lhe forem atribuídos pela SEGES;

II - pesquisar, propor melhorias e adotar boas práticas no sistema e nos processos referentes ao cadastro de estrutura regimentais no SIORG; e

III - orientar, articular e promover a integração do sistema informatizado SIORG, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 14. À Coordenação de Controle de Cargos, Funções e Gratificações compete:

I - gerenciar e disponibilizar informações de quantitativos, ocupação e disponibilidade de Cargos de Natureza Especial, cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, Funções Comissionadas de Natureza Técnica, Função Comissionada do Poder Executivo e Gratificações dos Sistemas Estruturadores da Administração pública federal;

II - aferir os percentuais de ocupação dos cargos em comissão do Grupo DAS e atesto da disponibilidade para a nomeação de não servidor de carreira, conforme estabelecido pelo Decreto nº 5.497, de 21 de julho de 2005;

III - manter o cadastro das estruturas organizacionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal no âmbito do SIORG; e

IV - realizar capacitação, atendimento e suporte de operação para usuários do Sistema SIORG.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais compete gerir as carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG e de Analista de Infraestrutura - AIE e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior - EIS, e especialmente:

I - implementar políticas e diretrizes definidas para a gestão das carreiras de que trata o **caput**;

II - planejar, coordenar e desenvolver as atividades relativas ao processo de recrutamento e seleção, formação, capacitação e educação continuada dos servidores integrantes das carreiras sob sua gestão;

III - coordenar a distribuição e a mobilidade dos servidores integrantes das carreiras sob sua gestão, entre os órgãos e entidades do Governo federal;

IV - propor políticas de desenvolvimento profissional e conduzir os processos de afastamento dos servidores integrantes das carreiras sob sua gestão em programas de capacitação **stricto sensu** de longa e média duração; e

V - acompanhar o processo de avaliação de desempenho, estágio probatório, progressão e promoção dos servidores integrantes das carreiras sob sua gestão.

Art. 16. À Coordenação de Carreiras Transversais compete:

I - coordenar a elaboração de atos de movimentação dos servidores integrantes das carreiras sob a gestão da CGCAT;

II - atualizar os dados de movimentação, exoneração e vacância dos cargos públicos ocupados pelos servidores dos servidores integrantes das carreiras sob a gestão da CGCAT;

III - coordenar a execução do processo de avaliação de desempenho, estágio probatório, progressão e promoção dos servidores integrantes das carreiras sob a gestão da CGCAT;

IV - estruturar e manter atualizado o banco de talentos das carreiras sob a gestão da CGCAT;

V - coordenar o programa de mobilidade dos servidores integrantes das carreiras sob a gestão da CGCAT;

VI - acompanhar e avaliar o processo e os programas de capacitação e educação continuada dos servidores integrantes das carreiras sob a gestão da CGCAT, de forma a permitir melhorias no que tange a seu planejamento e execução; e

VII - prestar atendimento aos servidores com o objetivo de esclarecer questões específicas relacionadas às carreiras sob a gestão da CGCAT.

Art. 17. Ao Departamento de Modelos Organizacionais compete:

I - propor diretrizes para a elaboração das estruturas regimentais e acompanhar a sua aplicação;

II - orientar, analisar, emitir parecer e desenvolver propostas de revisão, aperfeiçoamento e racionalização das estruturas organizacionais;

III - orientar, articular e promover a integração das unidades do Siorg, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - acompanhar a evolução de modelos organizacionais e estruturas com o objetivo de orientar a proposição de políticas, diretrizes e aperfeiçoamentos;

V - orientar, analisar e emitir parecer sobre propostas de modelos jurídico-institucionais de atuação da administração pública federal e de cooperação ou colaboração com outros entes federativos;

VI - orientar e acompanhar a celebração de contratos que tenham por objeto a fixação de metas de desempenho institucional, como contratos de gestão e congêneres, e avaliar sua implementação; e

VII - elaborar proposta de distribuição dos quantitativos de GSISTE no âmbito dos Sistemas relacionados no art. 15 da Lei nº 11.356, de 2006.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Estruturas da Área de Infraestrutura compete executar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 17, I e II para os órgãos e entidades sob sua responsabilidade.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Estruturas da Área Social compete executar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 17, I e II para os órgãos e entidades sob sua responsabilidade.

Art. 20. À Coordenação-Geral de Estruturas da Área Econômica compete executar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 17, I e II para os órgãos e entidades sob sua responsabilidade.

Art. 21. À Coordenação-Geral de Estruturas de Áreas Estratégicas e de Articulação da Ação Governamental compete executar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 17, I e II para os órgãos e entidades sob sua responsabilidade.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Modelos de Gestão compete executar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 17, IV, V e VI.

Art. 23. Ao Departamento de Modernização da Gestão Pública compete:

I - propor políticas, diretrizes e mecanismos para gestão por resultados, gestão do desempenho e para incentivar o melhor uso dos recursos públicos;

II - acompanhar, identificar e difundir as melhores práticas relacionadas aos temas de que trata o inciso I;

III - promover e apoiar ações voltadas à melhoria da gestão pública e acompanhar e difundir as melhores práticas relacionadas ao tema;

IV - disponibilizar e difundir ferramentas e metodologias voltadas à melhoria da gestão das organizações públicas;

V - fomentar e gerenciar projetos de modernização da gestão pública implementados sob a égide da cooperação internacional;

VI - desenvolver e apoiar ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços públicos, incluídas a sua avaliação, sua simplificação e sua oferta por meio de múltiplos canais; e

VII - desenvolver e apoiar ações voltadas ao fomento e à estruturação da inovação no âmbito da administração pública federal.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Inovação Tecnológica compete:

I - estabelecer parcerias com as áreas de tecnologia do Ministério e outros órgãos da administração pública federal para desenvolvimento de projetos de desburocratização, modernização e inovação da gestão;

II - apoiar, do ponto de vista tecnológico, a execução de projetos do Departamento de Modernização da Gestão Pública; e

III - prospectar, organizar e disseminar metodologias orientadas para a inovação tecnológica aplicada à gestão pública.

Art. 25. À Coordenação de Pesquisa e Desenvolvimento compete:

I - coordenar a implementação de novas tecnologias em projetos de modernização de gestão e de oferta de serviços públicos, geridos pelo Departamento; e

II - elaborar estudos e realizar a prospecção de tendências tecnológicas para a gestão e oferta de serviços públicos.

Art. 26. À Coordenação-Geral de Cooperação em Gestão compete:

I - propor, gerenciar e avaliar projetos de cooperação em gestão que contribuam para a desburocratização e melhoria da gestão e da prestação de serviços públicos;

II - estabelecer parcerias com outros órgãos da administração pública federal para promover a maior simplicidade e agilidade nos processos de gestão;

III - promover ações de cooperação com organismos subnacionais, nacionais e internacionais com foco na identificação, disseminação e compartilhamento de melhores práticas, ferramentas e referenciais em gestão pública;

IV - apoiar, técnica e administrativamente, projetos de modernização e inovação da gestão pública implementados sob a égide da cooperação técnica e financeira internacional; e

V - realizar gestão do conteúdo das cartas de serviços ao usuário produzidas pelos órgãos e entidades, nos termos do Decreto 9.094 de 17 de julho de 2017.

Art. 27. À Coordenação de Relacionamento compete estabelecer parcerias para promover a transformação de serviços públicos com foco na melhoria da experiência do usuário.

Art. 28. Ao Departamento de Normas e Sistemas de Logística compete:

I - gerir, na condição de órgão correlato do Sisp, recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg;

II - formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas à gestão sustentável de materiais, de obras e serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - realizar estudos, análises e propor atos normativos para aplicação da legislação de logística sustentável, licitações e contratos, administração de materiais, obras, serviços, transportes, comunicações administrativas e serviços gerais, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - operacionalizar o funcionamento das atividades do Siasg, do Portal de Compras do Governo federal - Comprasnet, do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e do Processo Eletrônico Nacional - PEN;

V - promover a gestão do conhecimento e da informação no âmbito do Sisg;

VI - identificar, estruturar e disseminar boas práticas de gestão e informações relativas às atividades de competência do Departamento, incluído o apoio aos órgãos de controle e à gestão de logística da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VII - auxiliar em atividades pertinentes ao Sisp, quanto a licitações e contratos; e

VIII - estruturar e implementar políticas públicas relativas à estratégia de contratações.

Art. 29. À Coordenação de Gestão da Informação e do Conhecimento compete:

I - produzir e sistematizar informações gerenciais sobre os temas de competência do Departamento;

II - promover, organizar e coordenar a gestão da informação e do conhecimento no âmbito do Sisg;

III - promover e coordenar ações de capacitação sobre assuntos de competência do DELOG; e

IV - divulgar eventos, notícias e publicações referentes à logística pública no Portal de Compras do Governo federal.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Normas compete:

I - propor pesquisas e estudos relacionados à legislação de licitações e contratos, administração de materiais, obras, serviços, transportes, comunicações administrativas e serviços gerais, bem como desenvolver ações destinadas à revisão e à consolidação da legislação;

II - oferecer subsídios e orientação sobre a aplicação da legislação relativa às matérias pertinentes ao DELOG, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - propor atos, normas complementares e procedimentos relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme da legislação relativa às matérias pertinentes ao DELOG;

IV - oferecer subsídios às demais coordenações do DELOG quanto à aplicação dos normativos pertinentes à logística, em especial, orientando sobre regras de negócios e definições quanto à especificação dos sistemas informatizados;

V - analisar propostas do Poder Legislativo relativas às licitações e contratos, quando houver impacto no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VI - analisar propostas de atos normativos de assuntos correlatos às atribuições legais do DELOG;

VII - responder aos órgãos de controle e do Poder Judiciário sobre questões normativas da competência do DELOG;

VIII - planejar, propor e desenvolver iniciativas e projetos para promover a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras governamentais; e

IX - planejar, propor e desenvolver iniciativas e projetos para promover o uso da logística pública sustentável e do poder de compra do Estado como instrumento de políticas públicas.

Art. 31. À Coordenação de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento Normativo compete:

I - informar aos órgãos de controle e ao juízo sobre ações de competência do DELOG;

II - orientar a aplicação e o registro das sanções administrativas sobre licitações e contratos;

III - orientar e registrar as penalidades impostas aos fornecedores por órgãos e entidades públicas não vinculadas ao Sicaf; e

IV - elaborar atos necessários e orientar os órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, quanto à participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, com preferência para setores sensíveis e estratégicos da indústria nacional e o fomento à inovação tecnológica por meio das compras governamentais.

Art. 32. À Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras Governamentais compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar projetos e atividades relativos à manutenção e à evolução dos Sistemas de Compras Governamentais e dos seus subsistemas;

II - identificar, estruturar e sistematizar processos de trabalho e informações gerenciais referentes aos Sistemas de Compras Governamentais;

III - estabelecer diretrizes para integração dos sistemas que compõem a plataforma operacional dos Sistemas de Compras Governamentais, bem como melhorar a disponibilização de seus dados aos usuários; e

IV - coordenar e autorizar a execução de demandas oriundas de contratos de prestação de serviços de tecnologia da informação voltados à manutenção dos Sistemas de Compras Governamentais e dos seus subsistemas.

Art. 33. À Coordenação de Desenvolvimento e Gestão dos Sistemas de Compras Governamentais compete:

I - propor, acompanhar e atestar a execução de demandas oriundas de contratos de prestação de serviços de tecnologia da informação voltados à manutenção dos Sistemas de Compras Governamentais e dos seus subsistemas;

II - supervisionar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas aos projetos de sistemas de informação da Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras Governamentais, incluindo apoio à definição das metodologias e padrões utilizados;

III - pesquisar, propor melhorias e adotar boas práticas nos sistemas e nos processos referentes às compras governamentais; e

IV - apoiar a execução dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, extração de informações gerenciais, integração de sistemas de informação, prospecção tecnológica, bem como o mapeamento e modelagem dos processos de compras governamentais.

Art. 34. À Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional compete:

I - identificar, estruturar e sistematizar os processos de trabalho complementares da licitação, da gestão de contratos, diárias e passagens e de comunicações administrativas;

II - coordenar o desenvolvimento e a implantação de novos sistemas informatizados relativos a processos complementares de licitação, de gestão de contratos, diárias e passagens e de comunicações administrativas;

III - planejar, coordenar e implantar projetos e atividades relativos à manutenção e ao desenvolvimento do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

IV - planejar, coordenar e implantar a integração de sistemas de protocolo da administração pública federal; e

V - planejar, coordenar e gerenciar a infraestrutura de processo administrativo eletrônico da administração pública federal.

Art. 35. À Coordenação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens compete coordenar os trabalhos relativos à implantação, evolução e avaliação do SCDP, bem como assistir o Coordenador-Geral do Processo Eletrônico Nacional nos demais assuntos de competência da unidade.

Art. 36. À Coordenação-Geral de Informações e Apoio à Logística compete:

I - planejar e implantar projetos de apoio, suporte e orientação aos usuários dos sistemas informatizados de logística;

II – gerir os processos de adesão e utilização dos Sistemas de Compras Governamentais;

III - propor e implantar a melhoria contínua do suporte aos usuários dos sistemas informatizados de logística, incluindo sua modernização e uso de novas ferramentas de trabalho;

IV - promover a pesquisa, sistematização e consolidação de dados e informações de compras públicas, diárias e passagens, processo eletrônico e outros assuntos correlatos; e

V – promover e manter intercâmbio com órgãos e entidades públicas e privadas que realizem atividades de análise de dados, visando o compartilhamento de informações que apoiem e aprimorem as ações de logística pública.

Art. 37. À Divisão de Catalogação compete executar as atividades de operacionalização e promoção de melhorias no sistema padronizado de designações, codificações e catalogação de materiais e serviços.

Art. 38. Ao Departamento de Transferências Voluntárias compete:

I - gerir, na condição de órgão correlato do Sisp, recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao Siconv;

II - operacionalizar o Siconv;

III - pesquisar, analisar e sistematizar informações estratégicas no âmbito das transferências voluntárias da União;

IV - realizar estudos, análises e propor normativos para os processos de transferências voluntárias e a prestação de serviços das mandatárias da União que instrumentalizam contratos de repasse;

V - realizar de forma colaborativa a governança e a gestão do conhecimento e da informação no âmbito da Rede Siconv;

VI - realizar e promover a capacitação em assuntos referentes às transferências voluntárias da União; e

VII - exercer a função de Secretaria-Executiva do Confoco e da Comissão Gestora do Siconv, na forma estabelecida em regulamentação específica.

Art. 39. À Coordenação-Geral de Governança Colaborativa e Gestão do Conhecimento compete:

I - realizar a governança e a gestão da Rede Siconv em colaboração com os órgãos e entidades parceiras;

II - promover o aprimoramento das práticas de governança e gestão das transferências voluntárias da União;

III - realizar estudos, análises e propor normativos para a prestação de serviços das mandatárias da União que instrumentalizam contratos de repasse; e

IV - realizar pesquisas sobre transferências da União.

Art. 40. À Divisão de Gestão do Conhecimento e da Inovação compete:

I - produzir e sistematizar informações gerenciais sobre os temas de competência do Departamento;

II - promover, organizar e coordenar a gestão do conhecimento e da inovação no âmbito da Rede Siconv;

III - divulgar eventos, notícias e publicações referentes aos temas de competência do Departamento.

Art. 41. À Divisão de Ciência de Dados e Informações compete, em relação aos dados e informações de transferências voluntárias custodiadas pelo DETRV:

I - planejar, desenvolver e implantar soluções analíticas de inteligência de negócios, repositórios de dados e aplicações para aparelhos móveis;

II - fornecer conhecimento e informação estratégicos mediante aplicação de técnicas e ferramentas de ciência de dados;

III - realizar a curadoria digital para melhorar a qualidade dos dados e informações; e

IV - realizar a abertura dos dados de acordo com o Plano de Dados Abertos do Ministério.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Normas e Processos compete:

I - normatizar os processos administrativos de transferências voluntárias da União;

II - realizar a gestão dos processos de trabalho relativos às transferências voluntárias da União; e

III - dar suporte técnico à Secretaria-Executiva da Comissão Gestora do Siconv e do Conselho Nacional de Fomento e Colaboração - Confoco.

Art. 43. À Coordenação de Gestão de Processos compete, em relação às transferências voluntárias da União:

I - planejar, monitorar o desempenho e aprimorar os processos de trabalho; e

II - planejar mudanças normativas.

Art. 44. À Coordenação-Geral da Plataforma Tecnológica de Transferências Voluntárias compete:

I - planejar, desenvolver e implantar novos requisitos das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União, dar manutenção e evoluir os requisitos existentes;

II - planejar, desenvolver e implantar a integração das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União com outros sistemas de informação; e

III - elaborar e revisar os manuais de usuários e outras documentações relativas às plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União.

Art. 45. À Coordenação de Requisitos e Arquitetura de Dados compete:

I - gerenciar os requisitos das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União; e

II - definir e evoluir as arquiteturas de dados, da informação e tecnológica das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Capacitação e Serviços compete:

I - elaborar, revisar e validar o conteúdo didático das capacitações relativas às transferências voluntárias da União;

II - formar multiplicadores e facilitadores de aprendizagem dos cursos de capacitação relativos às transferências voluntárias da União;

III - validar os manuais de usuário das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União;

IV - subsidiar a Comissão Gestora do Siconv no desenvolvimento da política de capacitação; e

V - gerir as atividades de atendimento e suporte aos usuários das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União.

Art. 47. À Coordenação da Central de Serviços de Transferências Voluntárias compete:

I - atender os usuários das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União e registrar, tratar, orientar e responder suas demandas;

II - supervisionar a operação e o funcionamento dos serviços relacionados às plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União, observando o cumprimento dos níveis de serviço e dos requisitos; e

III - identificar alterações, e registrar e solicitar correções de erros e problemas das plataformas tecnológicas de transferências voluntárias da União.

Art. 48. À Central de Compras compete, no âmbito do Poder Executivo federal:

I - desenvolver e gerir, na condição de órgão correlato do Sisp, sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades;

II - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades;

III - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas às licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão de bens e serviços de uso em comum;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços de uso em comum;

V - planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas; e

VI - firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos previstos nos incisos IV e V deste artigo.

§ 1º As licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso comum pelos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal serão efetuadas prioritariamente por intermédio da Central de Compras.

§ 2º As contratações poderão ser executadas e operadas de forma centralizada, em consonância aos incisos II e III do **caput**.

§ 3º Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definirá os bens e os serviços de uso em comum cujas licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão serão atribuídas exclusivamente à Central de Compras.

§ 4º A centralização das licitações, da instrução dos processos de aquisição, de contratação direta, de alienação e de gestão será implantada de forma gradual.

Art. 49 À Coordenação de Gestão da Informação e Tecnologia compete:

I - gerir recursos de tecnologia da informação, na condição de órgão correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, visando apoiar os

processos internos da CENTRAL e os que visam à aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades;

II - promover a integração de plataformas tecnológicas utilizadas ou disponibilizadas pela CENTRAL com outros sistemas de informação;

III - prover subsídios para tomada de decisão, pelas unidades da CENTRAL, em temas de gestão da informação e de tecnologia da informação e comunicação;

IV - monitorar a execução e apoiar a fiscalização de contratos de tecnologia da informação e comunicação sob responsabilidade da CENTRAL;

V - atuar como facilitador das unidades da CENTRAL em projetos que envolvam tecnologia da informação e comunicação; e

VI - organizar, sistematizar e divulgar informações referentes à atuação da CENTRAL.

Art. 50. À Divisão de Apoio em Tecnologia e Informação compete coordenar ações relacionadas à geração, tramitação e guarda de informações, dados, documentos e processos sob responsabilidade da CENTRAL.

Art. 51. À Coordenação-Geral de Estratégias de Aquisições e Contratações compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relacionadas à inteligência e à modelagem de estratégias de fornecimento, aquisição, alienação e contratação de bens e serviços de uso em comum.

II - gerenciar estudos relacionados a modelos de compras e contratações, a partir de orientações estratégicas estabelecidas para a CENTRAL e considerando as necessidades dos órgãos e entidades, bem como as vigências das Atas de Registro de Preços e dos contratos; e

III - estimular a adoção de estratégias de fornecimento, aquisição e contratação que atentem para critérios de sustentabilidade, eficiência administrativa, ganhos de escala e de qualidade, desburocratização, melhoria de processos, inovação, transparência e melhoria do gasto público.

Art. 52. À Coordenação de Projetos Estratégicos I compete:

I - estudar modelos de compras, alienações e contratações, a partir de orientações estratégicas estabelecidas para a CENTRAL, considerando as necessidades dos órgãos e entidades e a vigência das Atas de Registro de Preços e dos contratos;

II - realizar estudos de demanda dos órgãos e entidades e de mercado, considerando preços, especificações, tecnologias, logística e características de bens e de serviços;

III - modelar estratégias de fornecimento, aquisição, alienação e contratação, atentando-se para critérios de sustentabilidade, eficiência administrativa, ganhos de escala e de qualidade, inovação, transparência, padronização e melhoria do gasto público;

IV - elaborar minutas de projetos básicos, termos de referência e outros documentos técnicos necessários para instruir os processos de fornecimento, aquisição, alienação e contratação de bens e serviços; e

V - prestar informações e subsidiar a Coordenação-Geral de Licitações nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar-lhe apoio técnico e administrativo.

Art. 53. À Coordenação de Projetos Estratégicos II compete:

I - estudar modelos de compras, alienações e contratações, a partir de orientações estratégicas estabelecidas para a CENTRAL, considerando as necessidades dos órgãos e entidades e a vigência das Atas de Registro de Preços e dos contratos;

II - realizar estudos de demanda dos órgãos e entidades e de mercado, considerando preços, especificações, tecnologias, logística e características de bens e de serviços;

III - modelar estratégias de fornecimento, aquisição, alienação e contratação, atentando-se para critérios de sustentabilidade, eficiência administrativa, ganhos de escala e de qualidade, inovação, transparência, padronização e melhoria do gasto público;

IV - elaborar minutas de projetos básicos, termos de referência e outros documentos técnicos necessários para instruir os processos de fornecimento, aquisição, alienação e contratação de bens e serviços; e

V - prestar informações e subsidiar a Coordenação-Geral de Licitações nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar-lhe apoio técnico e administrativo.

Art. 54. À Divisão de Apoio à Estratégia compete coordenar ações de suporte para a realização dos estudos, análises, modelagem de estratégia e elaboração de documentos sob responsabilidade da Coordenação.

Art. 55. À Coordenação-Geral de Licitações compete:

I - supervisionar a instrução dos procedimentos de licitação, alienação e contratação e as respectivas ações de elaboração de editais, contratos, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II - submeter à aprovação do Diretor da CENTRAL propostas de consultas técnicas à Consultoria Jurídica do Ministério, relacionadas aos processos de licitação, alienação e contratação direta;

III - autorizar as proposições de aquisição de bens e serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação, observados, para os contratos relativos a atividades de custeio, os limites previstos no § 3º do art. 2º, do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012;

IV - submeter à autorização do Diretor da CENTRAL as propostas de aquisições de bens e contratações de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação, observados, para os contratos relativos a atividades de custeio, os limites previstos no § 2º, do art. 2º, do Decreto nº 7.689, de 2012; e

V - submeter à deliberação do Diretor da CENTRAL proposta de aplicação, a licitantes, de penalidades ou sanção administrativa, ou arquivamento do processo.

Art. 56. À Coordenação de Licitações e Contratações compete:

I - analisar os termos de referência, projetos básicos e instrumentos congêneres, contribuindo para seu aperfeiçoamento e adesão aos procedimentos de licitação, credenciamento, alienação e contratação;

II - elaborar editais, contratos e instrumentos congêneres necessários às licitações, credenciamentos, alienações e contratações de bens e serviços;

III - analisar pedidos e elaborar parecer quanto às propostas de dispensa e inexigibilidade de licitação;

IV - instruir, sob o aspecto formal, os processos licitatórios para a aquisição, alienação e contratação de bens e serviços, inclusive os de dispensa e inexigibilidade de licitação, sendo responsável pelos atos relativos à publicidade legal e obrigatória dos respectivos procedimentos; e

V - subsidiar o pregoeiro, leiloeiro e as comissões de licitação com as informações pertinentes e necessárias à condução dos trabalhos; e

VI - instaurar o processo administrativo de aplicação, a licitantes, de penalidades e/ou sanção administrativa, quando for o caso, nas hipóteses previstas na legislação vigente.

Art. 57. À Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos compete:

I - gerenciar as atas de registros de preços e os contratos firmados pela CENTRAL decorrentes das licitações, credenciamentos e alienações sob sua competência, atuando também em casos de renovação, transição e encerramento;

II - gerenciar os processos referentes às execuções orçamentária e financeira, inclusive as ações inerentes aos registros e garantias de contratos e de instrumentos congêneres;

III - coordenar os procedimentos necessários à assinatura de atas de registro de preços, contratos, credenciamentos, convênios, termos de parceria, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, inclusive seus aditivos;

IV - prestar orientação aos órgãos e entidades no tocante à gestão contratual dos modelos instituídos pela CENTRAL; e

V - monitorar as atividades relacionadas à gestão de fornecedores, no tocante aos atos de sua competência.

Art. 58. À Coordenação de Atas de Registro de Preços compete:

I - coordenar a execução das Atas de Registro de Preços, controlando saldos de itens registrados e procedendo aos atos necessários quanto aos pedidos de remanejamento de quantidades de itens dos órgãos participantes e quanto às adesões de órgãos não participantes;

II - instruir, arquivar e disponibilizar, quando necessário, os processos administrativos das Atas de Registro de Preços, analisando situações que demandam alterações e monitorando os preços registrados e o adimplemento das obrigações dos fornecedores;

III - orientar e apoiar os órgãos e entidades na gestão dos contratos firmados no âmbito das Atas de Registro de Preços decorrentes dos modelos instituídos pela CENTRAL;

IV - instaurar processo administrativo objetivando a apuração, para fins de aplicação de penalidade ou de sanção administrativa, quando for o caso, na hipótese de inadimplemento nas atas de registro de preços firmadas pela CENTRAL;

V - coordenar as execuções orçamentária e financeira dos contratos firmados pela CENTRAL; e

VI - assistir o pregoeiro, leiloeiro e comissões de licitações quando demandada.

Art. 59. À Divisão de Apoio a Atas de Registro de Preços compete coordenar ações de suporte para a formalização de atas, credenciamentos e contratos, elaborando e tramitando os documentos sob a responsabilidade da Coordenação.

Art. 60. À Coordenação de Monitoramento de Contratos compete:

I - coordenar a execução dos contratos firmados pela CENTRAL, observando saldos, prazos e acordos de nível de serviço;

II - instruir, arquivar e disponibilizar, quando necessário, os processos administrativos dos contratos firmados pela CENTRAL, analisando as garantias e eventuais situações que demandem alterações e monitorando a habilitação dos fornecedores contratados ou credenciados;

III - instaurar processo administrativo objetivando a apuração, para fins de aplicação de penalidade e/ou de sanção administrativa, quando for o caso, nas hipóteses de descumprimento dos contratos firmados pela CENTRAL;

IV - controlar e emitir certificação de capacidade técnica e qualidade de fornecedores; e

V - assistir o pregoeiro, leiloeiro e comissões de licitação, quando demandada.

Art. 61. À Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados compete, quanto às contratações cuja execução e operação sejam centralizadas:

I - promover e gerenciar as ações de implantação dos modelos nos órgãos e entidades beneficiários, orientando-os quanto ao funcionamento e utilização das soluções;

II - coordenar as atividades relativas à execução e à fiscalização técnica dos contratos centralizados;

III - monitorar as informações prestadas pelos órgãos e entidades beneficiários em função da implantação dos modelos;

IV - monitorar a prestação dos serviços e a evolução das demandas dos órgãos e entidades beneficiários, primando pela eficiência dos procedimentos e melhoria dos gastos;

V - coordenar o atendimento das demandas dos órgãos e entidades beneficiários, relacionadas aos modelos implantados; e

VI - promover ações de capacitação, treinamento e disseminação de boas práticas junto aos órgãos e entidades beneficiários.

Art. 62. À Divisão de Apoio à Implantação de Serviços Compartilhados compete:

I - coordenar ações de suporte à fiscalização técnica dos contratos centralizados, monitorando as demandas, prazos, acordos de nível de serviço e valores; e

II - coordenar ações relacionadas à implantação de serviços compartilhados nos órgãos e entidades beneficiários.

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

Art. 63. Ao Secretário de Gestão incumbe planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria de Gestão.

Art. 64. Aos Secretários-Adjuntos incumbe assistir o Secretário na implementação das diretrizes políticas e técnico-administrativas a cargo da SEGES.

Art. 65. Aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades.

Art. 66. Ao Diretor da CENTRAL incumbe, no âmbito de competência da unidade:

I - constituir comissões, designar pregoeiros e leiloeiros e suas respectivas equipes de apoio;

II - designar gestores e fiscais de contratos e de outros instrumentos congêneres;

III - designar responsáveis pela conformidade de registro de gestão, quanto aos atos necessários à execução orçamentária dos recursos consignados na Unidade Gestora 201057, ou outra que venha substituí-la;

IV - autorizar a abertura de processo licitatório e de alienação;

V - autorizar e ratificar as contratações diretas, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - adjudicar, homologar, anular e revogar licitações e alienações;

VII - autorizar, no âmbito da CENTRAL e na qualidade de ordenador de despesas, as contratações de bens e serviços decorrentes dos procedimentos sob sua responsabilidade;

VIII - praticar os atos de gestão orçamentária e financeira decorrentes das competências definidas para a CENTRAL;

IX - celebrar e rescindir atas de registro de preços, contratos, credenciamentos, convênios, termos de parceria, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, inclusive seus aditivos, nos assuntos afetos à CENTRAL;

X - celebrar, rescindir, alterar e prorrogar, na qualidade de unidade descentralizada, os Termos de Execução Descentralizada, bem como praticar os atos deles decorrentes, firmados com este Ministério, pelos órgãos da Administração Direta, para fins de viabilização das contratações centralizadas de bens e serviços de uso em comum;

XI - cancelar credenciamentos e registros de preços;

XII - atuar como autoridade competente em sede de recursos administrativos nos termos da legislação vigente;

XIII - determinar a instauração de processo visando à aplicação de penalidades relacionadas às atividades da CENTRAL; e

XIV - aplicar ou retirar penalidades cabíveis decorrentes de processos relacionados às atividades da CENTRAL.

§ 1º Aplicam-se à celebração de novos contratos administrativos ou à prorrogação dos contratos em vigor relativos a atividades de custeio os limites previstos no § 2º, do art. 2º, do Decreto nº 7.689, de 2012.

§ 2º Poderá o Diretor da CENTRAL delegar a competência de ordenação de despesas.

Art. 67. Ao Coordenador-Geral de Estratégias de Aquisições e Contratações incumbe, ainda, aprovar projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência.

Art. 68. Ao Coordenador-Geral de Licitações incumbe, ainda:

I - aprovar minutas de editais, contratos e instrumentos essenciais à contratação e alienação; e

II - autorizar as contratações diretas, nos casos de dispensas e inexigibilidades de licitação, observados, para os contratos relativos a atividades de custeio, os limites previstos no § 3º do art. 2º, do Decreto nº 7.689, de 2012.

Art. 69. Ao Coordenador-Geral de Gestão de Atas e Contratos incumbe, ainda, praticar os atos necessários à execução orçamentária e financeira, na qualidade de gestor financeiro dos recursos alocados na Unidade Gestora Executora 201057, ou outra que venha substituí-la.

Art. 70. Aos Gerentes de Projeto incumbe coordenar e acompanhar o desenvolvimento de projetos no âmbito da SEGES e, ainda:

I - supervisionar a execução das atividades afetas à sua área de competência;

II - emitir parecer e relatório de trabalho sobre assuntos pertinentes à sua unidade;

e

III - propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos.

Art. 71. Aos Assessores, aos Assessores Técnicos, aos Assistentes e aos Assistentes Técnicos incumbe assistir o superior imediato e executar as atividades que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. Serão de responsabilidade da Secretaria de Gestão - SEGES o controle, a fiscalização e a prestação de contas quanto aos produtos e serviços decorrentes de contratos, inclusive as cobranças de saldos financeiros residuais, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, referentes às demandas de sua área de competência.

Parágrafo único. A assinatura e a rescisão dos Termos de Execução Descentralizada e congêneres, bem como a prática dos atos decorrentes, serão de responsabilidade da SEGES, no âmbito de suas atribuições.

Art. 73. Será ainda de responsabilidade da SEGES assegurar, na sua área de competência, o cumprimento dos objetivos estratégicos, das políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para a comunicação e institucionalização da gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão.

Art. 74. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Gestão.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS
FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DE GESTÃO - SEGES/MP

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG/FCPE/NE
SECRETARIA DE GESTÃO	1	Secretário	DAS 101.6
	2	Secretário-Adjunto	DAS 101.5
	3	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor	FCPE 102.4
	4	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	3		FG-1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação-Geral de Estruturas da Área de Infraestrutura	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Estruturas da Área Social	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Estruturas da Área Econômica	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Estruturas de Áreas Estratégicas e	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4

de Articulação da Ação Governamental			
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Modelos de Gestão	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	2	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
Coordenação-Geral de Inovação Tecnológica	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Cooperação em Gestão	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
DEPARTAMENTO DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Normas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras Governamentais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Informações e Apoio à Logística	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	1	Diretor	DAS 101.5

Coordenação-Geral de Governança Colaborativa e Gestão do Conhecimento	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Normas e Processos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral da Plataforma Tecnológica de Transferências Voluntárias	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Capacitação e Serviços	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
CENTRAL DE COMPRAS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Estratégias de Aquisições e Contratações	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Licitações	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2