

# COMPETÊNCIAS

## Secretaria de Gestão

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 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 - prestar apoio técnico a projetos especiais de modernização da gestão pública relacionados a temas e áreas estratégicas de governo, em articulação com a Secretaria Especial de Modernização do Estado da Secretaria-Geral da Presidência da República;

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 Secretaria-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, na condição de órgão correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, os recursos de tecnologia da informação que deem suporte às atividades da Secretaria e de seus Departamentos;

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;

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

XVII - ofertar plataformas e serviços compartilhados de tecnologia da informação e comunicação de uso comum no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

### **Departamento de Modelos Organizacionais**

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 19 de outubro de 2006.

### **Departamento de Normas e Sistemas de Logística**

I - gerir os 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.

### **Departamento de Transferências Voluntárias**

I - gerir os 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.

### **Central de Compras**

I - desenvolver e gerir 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 da administração pública federal;

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;

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

VII - oferecer e coordenar os processos centralizados de aquisição, de contratação e de gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

VIII - planejar e realizar contratações e aquisições de serviços e de soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 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.