



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Gestão Estratégica
Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização Organizacional

PORTARIA MGI-DGE-CGPLA/MGI Nº 2126, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Estabelece as metas intermediárias da avaliação de desempenho institucional do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para o ciclo de 1º de outubro de 2025 a 30 de setembro de 2026.

O DIRETOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS, no uso das atribuições que lhe confere o inc. VII do art. 57, da Portaria GM/MGI nº 3.755, de 6 de junho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas, na forma do Anexo, as metas intermediárias da avaliação de desempenho institucional do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para o ciclo de 1º de outubro de 2025 a 30 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente

ROGRIGO LINO DE BRITO

Diretor de Gestão Estratégica



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Lino de Brito, Diretor(a)**, em 13/03/2026, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **58830692** e o código CRC **CD71F547**.

ANEXO

METAS INTERMEDIÁRIAS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE 1º DE OUTUBRO DE 2025 A 30 DE SETEMBRO DE 2026

GABINETE DA MINISTRA

ASSESSORIA ESPECIAL DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
AECF/ASSESSORIA ESPECIAL DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA	Firmar e acompanhar parcerias com entes estaduais e municipais para provisão de soluções do Ministério e implementação de ações públicas

ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
AECI - ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO	Atingir 80% das metas intermediárias previstas para as Coordenações e para a Divisão de Apoio Executivo à Comissão de
AECI / CGAC - COORDENAÇÃO-GERAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE	Atingir 80% de manifestação tempestiva dos processos relacionados a demandas de órgãos de controle monitorados por
AECI / COINT - COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	Obter a execução de pelo menos 70% das ações da AECI constantes no plano de integridade do MGI vigente Realizar edições bimestrais do pró-integridade convidada em 2024
AECI / CORIS - COORDENAÇÃO DE SUPORTE À GESTÃO DE RISCOS	Executar pelo menos 80% das ações previstas no Plano Comitê de Integridade, Transparência, Acesso à Informação, Risc

Prestar apoio técnico e executivo, como Secretaria-Executiva, a 100% das edições anuais previstas da Rede Governança, Controles Internos (GIRC)
Atualizar trimestralmente os planos de gestão de riscos de pelo menos 85% dos órgãos singulares do MGI

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	
AECS	Atender a ministra de estado e as unidades do ministério nas demandas de comunicação social	porcentagem
AECS – CGIMC/COORDENAÇÃO GERAL DE IMPRENSA E CONTEÚDO	Prestar assessoria nas demandas com a imprensa	porcentagem
AECS – CGCAU/COORDENAÇÃO GERAL DE COMUNICAÇÃO DIGITAL E AUDIOVISUAL	Produzir vídeos para divulgação das ações do ministério	porcentagem
AECS – COPRO	Publicar no portal do MGI as ações, serviços e projetos do ministério	porcentagem
AECS – CORES	Divulgar as ações, serviços e projetos do ministério nas redes sociais da pasta	porcentagem
AECS – DACON	Coordenar atividades de monitoramento de processos SEI e apoio administrativo sob responsabilidade administrativa da AECS	porcentagem
AECS – COPUP	Produzir material gráfico das ações, eventos e projetos do ministério	porcentagem
AECS – COUAD	Produzir vídeos para divulgação das ações do ministério	porcentagem
AECS – CODES	Produzir material gráfico das ações do ministério	porcentagem

ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
ASINT - ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	Realizar missões internacionais ou eventos da agenda internacional Concluir negociações internacionais
ASINT/CAINT – COORDENAÇÃO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E AGENDA INTERNACIONAL	Elaborar mapeamento das atividades da agenda internacional do MGI
ASINT/CCINT – COORDENAÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL	Assinar memorandos de entendimento ou acordos similares com contraparte estrangeira
ASINT/CGNI – COORDENAÇÃO-GERAL DE NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS	Realizar acordos negociados ou em negociação
ASINT/CGNI/DAINT – DIVISÃO DE IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ACORDOS INTERNACIONAIS	Acompanhar acordos internacionais negociados ou em negociação
ASINT/CGTEC – COORDENAÇÃO-GERAL DE TEMAS ECONÔMICOS E COMERCIAIS INTERNACIONAIS	Organizar a participação da ministra de estado ou representante em evento internacional relacionado aos temas da coordenação geral

ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
ASPAR/ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES	Assessorar a ministra e as demais autoridades do MGI em 100% dos assuntos de interesse do ministério em tramitação no Congresso Nacional Promover a articulação com as unidades do ministério para a elaboração de documentos subsidiem respostas às demandas parlamentares Assessorar as autoridades do ministério em 100% das audiências, reuniões e eventos

ASSESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DIVERSIDADE

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNID.
ASSESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DIVERSIDADE	Prestar assessoria ao Gabinete e à Ministra de Estado para formulação de políticas e diretrizes temáticas em participação social e diversidade.	Unidad
	Desenvolver os trabalhos relativos ao Comitê de Participação Social, Diversidade, Equidade e Inclusão (CPADI).	Unidad
	Atuar como “Instância de Integridade” do MGI e apoiar o desenvolvimento de ações do Programa Pró-Integridade	Unidad
	Apoiar os trabalhos relativos ao projeto “CINE BLOCO K”.	Unidad
	Apoiar a participação do MGI nos trabalhos relativos ao projeto “Governo do Brasil na Rua”, da Secretaria-Geral da Presidência da República.	Porcentagem

OUIDORIA

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
OUIDORIA	Criar manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para pontos focais de Ouvidoria e SIC
MGI/ OUV/COAT- COORDENAÇÃO DE OUIDORIA E ASSESSORAMENTO TECNICO	Gerir o portal de serviços do MGI
MGI/ OUV/COAT- COORDENAÇÃO DE OUIDORIA E ASSESSORAMENTO TECNICO	Controlar os prazos de resposta, para que as manifestações sejam tratadas dentro dos prazos legais estabelecidos pelo 13.460/2017
MGI/ OUV-/CTAI- COORDENAÇÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Monitorar o cumprimento dos itens de transparência ativa

MGI/ OUV-/CTAI- COORDENAÇÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Cumprir os prazos legais de atendimento estabelecidos na Lei de Acesso à Informação (LAI)
MGI/ OUV-/CTAI- COORDENAÇÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Monitorar e conduzir a elaboração a execução do plano de dados abertos do MGI
MGI/ OUV-/CTAI- COORDENAÇÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Manter atualizado, no Sistema de Monitoramento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI), o rol de informações classificadas e desclassificadas no âmbito do MGI
MGI/ OUV-/CTAI- COORDENAÇÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Cumprir os prazos de atendimento estabelecidos na LAI
OUVIDORIA	Realizar capacitações para Ouvidoria e unidades do MGI
OUVIDORIA	Gerir a secretaria executiva da rede de acolhimento do MGI
OUVIDORIA	Estruturar painel interno de monitoramento das demandas de Ouvidoria e LAI, subsidiando a gestão interna e a tomada de decisão
OUVIDORIA	Executar ações da Ouvidoria constantes no plano setorial de prevenção e enfrentamento assédio e da discriminação vigente

CORREGEDORIA

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
CORREGEDORIA	Manter a Corregedoria no Nível 3 do Índice de Desempenho e Execução da Atividade Correcional (Idecor) do Sistema de Correição (Siscor) do Poder Executivo Federal
	Divulgar os resultados alcançados pela CORREG em 2025 aos servidores do MGI, fomentando a cultura de integridade e transparência, com vistas a sensibilização para promoção de ambientes de trabalho íntegros, livres de assédio, discriminação e corrupção
	Manter a Corregedoria No nível 3 do modelo de maturidade da Corregedoria-Geral da União (CRG-MM)

CONSULTORIA JURÍDICA

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
CONSULTORIA JURÍDICA	Prestar assessoria e consultoria jurídica com foco na padronização e na qualidade das manifestações, mediante orientações prévias e divulgação dos entendimentos da AGU sobre temas recorrentes no MGI
CONSULTORIA JURÍDICA	Processar e responder às demandas recebidas por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e do Sistema de Inteligência Jurídica (SAPIENS)

SECRETARIA EXECUTIVA

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SE - SECRETARIA EXECUTIVA	Atender direta e imediatamente a 100% das demandas do(a) Ministro(a) de Estado
SE / GABIN-SE- GABINETE DA SE	Prestar assessoramento a 100% das demandas do(a) Secretário(a)-Executivo(a) Titular e Adjunto(a)
	Coordenar 100% das atividades inerentes aos colegiados em que o Ministério terá participação
SE / GABIN-SE / DAA - DIVISAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Apoiar 100% das atividades inerentes aos colegiados em que o Ministério terá participação
SE / CGAT - COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO	Prestar assessoramento técnico em 100% das demandas da SE
SE / CGAT / CPROC - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS	Coordenar 100% das atividades referentes aos processos do SEI e demais expedientes no âmbito da SE, bem como a execução e o monitoramento das atividades do programa de gestão e desempenho
SE / CGAT / DAT - DIVISAO DE APOIO TÉCNICO	Apoiar 100% das atividades referentes aos processos do SEI sobre atos de pessoal, afastamentos do país, teletrabalho no exterior, licenças para de interesse particular (LIP), e do SCDP
SE / CGAT / DIDOC - DIVISAO DE DOCUMENTACAO E INFORMACAO	Apoiar 100% das atividades referentes aos processos do SEI, bem como aos afastamentos do país e de afastamento para servir em organismo internacional
SE / CGAT / DILOG - DIVISAO DE LOGISTICA	Apoiar 100% as atividades no âmbito do SCDP junto à Secretária Executiva na atuação como ministro dirigente, assim como atividades necessárias para concessão de diárias e passagens
SE / CGAT / DIPES - DIVISAO DE PESSOAL	Apoiar 100% das atividades referentes aos processos do SEI sobre atos de pessoal, afastamentos do país, teletrabalho no exterior, licenças para de interesse particular (LIP)

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SEGES/SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO	Executar 90% dos planos de entregas do PGD-PETRUV, com avaliação entre regular e excelente

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SEST/SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS	Realizar seminários e fóruns de discussão sobre assuntos pertinentes à governança das empresas estatais
	Realizar, em parceria com universidades e/ou institutos de pesquisa, estudos sobre as empresas estatais no contexto da administração pública brasileira

SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO (SPU)	Destinar imóveis reservados para habitação
	Destinar áreas para regularização fundiária
	Destinar imóveis para políticas públicas

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA A TRANSFORMAÇÃO DO ESTADO

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA A TRANSFORMAÇÃO DO ESTADO (SETE)	Disponibilizar o sistema do cadastro ambiental rural desenvolvido como infraestrutura pública digital
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA A TRANSFORMAÇÃO DO ESTADO SETE – CADASTRO AMBIENTAL RURAL (CAR)	Elaborar um anteprojeto da lei geral de gestão pública

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SGP/GABIN	Responder no mínimo 90% das demandas do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) dentro do prazo solicitado, assegurando qualidade, clareza das respostas e aderência à Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527/2011)
	Atender, dentro do prazo definido no processo, no mínimo 85% das demandas recebidas da secretaria-executiva, da ministra, das secretarias do MGI e dos demais ministérios
SGP/GABIN/COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO, INTEGRAÇÃO E RELACIONAMENTO COM O SIPEC	Analisar e responder, para assegurar execução das ações de relação institucional, de publicação e eventos, no mínimo das demandas pactuadas nos planos de entregas do PGD, registradas no PETRVS
SGP/COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ATENDIMENTO E DOCUMENTAÇÃO	Executar 90% das atividades relacionadas aos processos de gestão administrativa, de atendimento e documental do SRT, dentro do prazo solicitado
SGP/DECAR	Implementar 80% das ações planejadas para revisão, atualização e melhoria de projetos e normativos relacionados desempenho e desenvolvimento de pessoas no período de outubro de 2025 a setembro de 2026
	Implementar 80% das ações planejadas para aprimorar a estrutura de gestão de carreiras e de remuneração no período de outubro de 2025 a setembro de 2026
SGP/DESIN	Concluir 70% dos projetos previstos no plano anual dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal 2026 (PASGP) sob a competência da diretoria de soluções digitais
SGP/DIGID	Realizar 80% das publicações no observatório de pessoal, sobre as informações e indicadores relacionados a 14 prioridades de duas políticas governamentais, três estudos estatísticos, sete publicações temáticas em gestão de pessoas e duas pesquisas em evidências (people analytics e carreiras)
SGP/DEPRO	Ampliar a quantidade e a qualidade das informações sobre planejamento da força de trabalho, concursos, provimentos, contratações temporárias e movimentação de pessoal prestadas na página do MGI
SGP / DECIPEX	Aprimorar as atividades estruturantes da DECIPEX, atendendo, no mínimo, 85% das demandas priorizadas

SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SGD/SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL	Publicar a política de governança de dados
	Ampliar o número de planos de transformação digital pactuados
	Integrar as bases de beneficiários da seguridade social
	Publicar a nova portaria de gratificações do sistema de administração de recursos de informação e informática (GSI)
	Implantar o núcleo de infraestrutura de TIC para instituições de ensino

SECRETARIA DE RELAÇÕES DE TRABALHO

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SRT - GABINETE	Responder tempestivamente 60% dos processos recepcionados via SEI
	Concluir 80% dos projetos previstos e coordenados pelo gabinete da SRT
SRT-DERET	Concluir 80% das demandas recebidas das entidades representativas de servidores
	Entregar relatório com a análise de 100% das pautas da mesa central da mesa nacional de negociação permanente
SRT - DIPAS	Concluir 80% dos normativos e projetos previstos, nas matérias de benefícios, previdência e atenção à saúde, e das demandas recepcionadas na diretoria
SRT - CEEXT	Concluir proposta de revisão do ato normativo que dispõe sobre critérios e procedimentos para análise, processamento e julgamento de requerimentos de opção de quadro em extinção da união

ARQUIVO NACIONAL

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
ARQUIVO NACIONAL	Realizar ações de preservação em 210 mil documentos

**SECRETARIA DE SERVICOS COMPARTILHADOS
GABINETE**

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	
SSC - SECRETARIA DE SERVICOS COMPARTILHADOS	Atender às solicitações de serviços compartilhados via canais de atendimento do ColaboraGov	Pi
SSC / GABIN-SSC - GABINETE DA SSC	Apoiar a Secretária de Serviços Compartilhados e a Secretária Adjunta no tratamento e encaminhamento de assuntos afetos à Secretaria de Serviços Compartilhados, em interlocução com agentes internos e externos.	Pi
SSC / CGAD - COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA	Gerir os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados, prezando pelo atendimento no prazo de 1 dia útil.	D
SSC / CGAD / CCOM - COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA	Atender as demandas de comunicação interna no âmbito da Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo acordado com a área técnica	Pi
/ SSC / CGAD / CODESIGN - COORDENAÇÃO DE CRIAÇÃO E DESIGN	Planejar e desenvolver materiais gráficos de comunicação interna no âmbito da Secretaria de Serviços Compartilhados, dentro do prazo acordado com a área técnica	Pi
SSC / CGAD / COAG - COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO E GESTÃO	Analisar e encaminhar os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo de 1 dia útil.	D
SSC / CGAD / COAG / DIGED - DIVISÃO DE GESTÃO DE DEMANDAS	Analisar e encaminhar as demandas do SIC e Ouvidoria de competência da Secretaria de Serviços Compartilhados, dentro do prazo legal	Pi
SSC / CGAD / COAG / DIADM - DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Analisar e encaminhar os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo de 1 dia útil	D
SSC / CGAD / COAG / DICONF - DIVISAO DE CONTROLE E CONFORMIDADE	Analisar e encaminhar os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo de 1 dia útil.	D

**SECRETARIA DE SERVICOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade**

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC/DFC/ COORDENAÇÃO GERAL DE TRANSFERÊNCIAS	Acompanhar as descentralizações orçamentária e financeira dos órgãos para pagamento dos contratos compartilhados
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Coordenar a elaboração da fase qualitativa do projeto de lei orçamentária anual - PLOA
	Coordenar o acompanhamento físico-financeiro do orçamento anual
	Elaborar relatórios e painéis orçamentários dos órgãos integrantes do ColaboraGov
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO	Coordenar, orientar, analisar e apresentar os pedidos de alterações orçamentárias solicitados pelas unidades do MGI e participantes do ColaboraGov (MDIC, MPI, MIR e M MULHERES)
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO	Coordenar, analisar, orientar e tramitar a captação da proposta orçamentária anual do MGI e dos órgãos participantes (MDIC, MPI, MIR e M MULHERES)
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO	Atender as solicitações de descentralização orçamentária, apresentadas pelas unidades da administração direta do MG participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI, MIR e M. MULHERES, considerando as disponibilidades de dotações e limite movimentação e empenho autorizados na LOA e DPOF
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO	Realizar levantamento e análise sobre dados de execução orçamentária a pedido de superiores
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO	Analisar e informar ao CGORC sobre as condições de efetivação dos pedidos de remanejamento entre planos orçamentários apresentados pelas unidades das administrações direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI e M.MULHERES
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA	Orientar, comunicar e prestar assistência técnica às unidades gestoras participantes do ColaboraGov quanto à correta aplicação das normas e instruções relativas à execução financeira
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Gerir atos que resultarem em ações atreladas a gestão da execução orçamentária e financeira dos créditos/recursos das unidades gestoras executoras sob sua responsabilidade
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Gerir processos envolvendo descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros no âmbito do ministério e entidades vinculadas
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Instruir processos de competência da unidade: compartilhamento de despesa, tomadas de contas especial e reconhecimentos, elaboração de documentos técnicos e proposta de elaboração de normativos no âmbito de sua competência
SSC/DFC/COORDENAÇÃO GERAL DE CONTABILIDADE E CUSTOS	Analisar as demonstrações contábeis dos órgãos integrantes do ColaboraGov: atendimento contábil e apoio técnico aos gestores e aos demais usuários do SIAFI; Levantamento, estruturação e aferição de dados para geração de informações de demonstrações contábeis e de funcionamento. elaboração e publicação das notas explicativas às demonstrações contábeis

**SECRETARIA DE SERVICOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Gestão Estratégica**

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC/DGE - DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	Coordenar as atividades relacionadas à modernização organizacional, elaboração ou revisão de estruturas regimentais e de regime de trabalho e apoiar esses processos nos órgãos do ColaboraGov
	Coordenar a avaliação de desempenho institucional e a gestão do Plano Plurianual (PPA) no MGI e apoiar os processos nos órgãos integrantes do ColaboraGov
	Coordenar projetos de melhoria de processos e de elaboração de cadeia de valor
	Coordenar o Trabalho das Secretarias Executivas dos Colegiados Internos de Governança do MGI
	Coordenar a elaboração do Relatório de Gestão Integrado do MGI de 2025

	Realizar ações de monitoramento periódico do planejamento estratégico institucional
	Realizar facilitação de processos conversacionais para construção colaborativa
	Executar as ações previstas no plano de ações do programa de governança em privacidade do MGI para o biênio 2026/2027
	Gerenciar o atendimento às demandas de órgãos de controle dentro do prazo estabelecido, no âmbito da SSC
	Estruturar o planejamento e o gerenciamento do projeto ColaboraGov, garantindo celeridade e qualidade na prestação de inform tomada de decisão
	Participar e apoiar a realização das ações no âmbito do Plano de Logística Sustentável PLS/MGI, do Plano Setorial de Prevenção e Assédio e a Discriminação – PSPEAD/MGI, do Plano de Integridade - Pró-Integridade/MGI, do Plano de Integridade e Combate à C Selo de Equidade de Gênero e Raça PNUD

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Tecnologia da Informação

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC-DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Executar e monitorar 14 metas previstas no plano diretor de tecnologia da informação (PDTI) par execução
SSC/DTI/CGCAQ - COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Gerenciar contratual e orçamentariamente os contratos de soluções de TI sob a responsabilidade
SSC/DTI/CGCAQ - COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Planejar e acompanhar as contratações de soluções de TIC para atender às necessidades do Cola
SSC/DTI/CGCAQ/CCATI/DIMOR - DIVISÃO DE MONITORAMENTO ORÇAMENTÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Aplicar a conformidade orçamentária em 90% contratos e contratações de soluções de TI sob o n unidade
SSC/DTI/CGCAQ/COGEC - COORDENAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Instruir, acompanhar e controlar os processos de pagamento das empresas públicas e privadas sc da unidade
SSC/DTI/CGCAQ/COGEC - COORDENAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Gerir os contratos de soluções de TI sob a responsabilidade da unidade
SSC/DTI/CGCAQ/CPCTI - COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Avaliar, apoiar, elaborar, revisar e acompanhar projetos de planejamento de contratações de TI (f
SSC/DTI/CGIGD - COORDENAÇÃO-GERAL DE INTELIGÊNCIA E GOVERNANÇA DIGITAL	Prestar suporte metodológico sobre governança e gestão às demais áreas de tecnologia da inforr arranjo colaborativo e compartilhamento de serviços
SSC/DTI/CGIGD/COARQ - COORDENAÇÃO DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Consolidar, acompanhar e revisar planos de TI: PDTI, PPSI, PTD e PCN
SSC/DTI/CGIGD/COGDI - COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA DIGITAL	Prestar assessoramento às atividades de secretariado das reuniões dos Comitês de Governança c Diretoria de Tecnologia da Informação.
SSC/DTI/CGIGD/COISC - COORDENAÇÃO DE INTELIGÊNCIA EM SERVIÇOS COMPARTILHADOS	Realizar 3 ações da governança de dados
SSC/DTI/CGPST - COORDENAÇÃO-GERAL DE PLATAFORMAS E SOLUÇÕES DE TECNOLÓGICAS	Apoiar os envolvidos do ColaboraGov na metodologia utilizada no desenvolvimento de soluções
SSC/DTI/CGPST/CESOL - COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA DE SOLUÇÕES DE TI	Promover a resolução de ao menos 70% dos chamados dentro dos SLAS acordados, de forma a g das soluções de TI transacionais
SC/DTI/CGRST/COSUP - COORDENAÇÃO DE SUPORTE TECNOLÓGICO A TRABALHO E COLABORAÇÃO	Prover serviços de suporte tecnológico ao trabalho dos colaboradores atendidos pelo ColaboraG gerenciamento do respectivo catálogo e a gestão dos variados canais de registro de solicitações e dúvidas.
SSC/DTI/CGPST/CESOL - COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA DE SOLUÇÕES DE TI	Garantir a sustentação das soluções de DEVOPS (plataformas de desenvolvimento, automações e assegurando estabilidade, segurança e eficiência contínuas, por meio da resolução de ao menos dentro dos SLAS acordados
SSC/DTI/CGRST - COORDENAÇÃO-GERAL DE RELACIONAMENTO EM SERVIÇOS TECNOLÓGICOS COMPARTILHADOS	Estruturar a oferta dos serviços compartilhados: propor modelo de estrutura dos serviços compa meio do compartilha serviços, agrupando-os em quatro portifolios: * colaboradores geral * admir *gestores de soluções tecnológicas * altas autoridade
SSC/DTI/CGRST/CCRET - COORDENAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	Estruturar da oferta compartilhada de recursos tecnológicos, acompanhando e prestando inform solicitações, além de propor melhorias nos procedimentos visando a ampliar a disponibilidade, a oportunidades de colaboração
SSC/DTI/CGSRT - COORDENAÇÃO-GERAL DE SEGURANÇA, RECURSOS E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	Coordenar as entregas de provimentos de recursos tecnológicos.
SSC/DTI/CGSRT/COINF - COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI	Atuar nas demandas de disponibilização de infraestrutura tecnológica
SSC/DTI/COSEG - COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA EM TI	Realizar aplicação de 10 medidas/ações ao ano, de forma a aumentar a resiliência em segurança informação
SSC/DTI/CGTDS - COORDENAÇÃO-GERAL DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS COMPATILHADOS	Coordenar as ações de transformação digital para SSC e promover, apoiar, revisar e acompanhar EAP do ColaboraGov
SSC/DTI/CGTDS/CODEX - COORDENAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DIGITAL DOS COLABORADORES	Promover e acompanhar os projetos de transformação digital do ColaboraGov, prezando pela me dos usuários
SC/DTI/CGCAQ/CCATI - COORDENAÇÃO DE CONFORMIDADE E ANÁLISE EM CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Aplicar a conformidade processual, contratual e orçamentária nas contratações e contratos de TI unidade
SC/DTI/CGPST/CP SOL - COODENAÇÃO DE PROJETOS DE SOLUÇÕES DE TI	Atuar em ao menos 80% dos projetos de soluções de TI cadastrados no portal "Projetos.DTI" em acompanhando-os e fiscalizando-os diretamente quando de competência da DTI ou supervisiona quando de competência de outros órgãos ou unidades
SC/DTI/CGPST/CP SOL - COODENAÇÃO DE PROJETOS DE SOLUÇÕES DE TI	Atuar em ao menos 80% dos projetos de soluções de TI cadastrados no portal "Projetos.DTI" no l auxiliar a produção de informações junto às áreas de TI correlatas e setoriais e as áreas de negóç viabilidade de execução e subsidiar o o planejamento das demandas, de forma a incrementar a p e custo da execução
SC/DTI/CGPST/CP SOL - COODENAÇÃO DE PROJETOS DE SOLUÇÕES DE TI	Orientar em ao menos 70% das demandas dos órgãos do ColaboraGov acerca do contrato de afé estimativa e o esforço de desenvolvimento, o custo e a produtividade das soluções de TI
SSC/DTI/CGTDS/COLAB - COORDENAÇÃO DE GERENCIAMENTO COLABORATIVO DE PROJETOS TECNOLÓGICOS	Promover e acompanhar os projetos de transformação digital do ColaboraGov, garantindo a eficé soluções tecnológicas

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Administração e Logística

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC/DAL/GAB/GABINTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE LOGÍSTICA	Realizar o assessoramento à DAL e às coordenações-gerais
SSC/DAL/GAB/GABINTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE LOGÍSTICA	Coordenar e apoiar as atividades inerentes aos colegiados sob gestão da DAL
SSC/DAL/GAB/GABINTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE LOGÍSTICA	Concluir os processos administrativos que estão nas caixas SEI sob gestão da DA
SSC/DAL/GAB/GABINTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE LOGÍSTICA	Atender 90% das demandas relacionadas ao apoio administrativo da DAL
SSC/DAL/DIVISÃO DE SUPORTE À GESTÃO DE CONTRATOS- DIGEC/CGERP	Apoiar a fiscalização das contratações em execução na CGERP
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E OBRAS- COMOB/CGERP	Coordenar as contratações necessárias para atender as necessidades de modernização de edifícios
	Coordenar a execução de modernização e melhorias das instalações prediais
SSC/DAL/DIVISÃO DE MODERNIZAÇÃO PREDIAL- DIMOP/COMOB/CGERP	Fiscalizar dois contratos de obras e serviços de engenharia
SSC/DAL/DIVISÃO DE MODERNIZAÇÃO PREDIAL- DIMOP/COMOB/CGERP	Elaborar os artefatos das contratações necessárias à modernização dos edifícios
SSC/DAL/COORDENAÇÃO-GERAL DE INFORMAÇÃO E PATRIMÔNIO (CGINP/DAL/SSC)	Padronizar e aprimorar 80% dos processos de gestão de patrimônio e de informação em âmbito do MGI e do Centro de Serviços Compartilhados, mediante a atualização de procedimentos e instrumentos normativos
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (COGAP/CGINP/DAL/SSC)	Aprimorar 80% do modelo centralizado de aquisição de bens móveis e do processo de organização dos órgãos atendidos pelo Centro de Serviços Compartilhados, por meio de diretrizes que visem a padronização e implementação de procedimentos integrados de gestão patrimonial
SSC/DAL/DIVISÃO DE DESFAZIMENTO E DE INVENTÁRIO (DIINV/COGAP/CGINP/DAL/SSC)	Tratar 70% das inconsistências identificadas no Inventário de 2025 no âmbito do MGI e organizar o Inventário de 2026 e orientar os órgãos integrantes do Centro de Serviços Compartilhados quanto aos procedimentos de realização do inventário patrimonial
SSC/DAL/DIVISÃO DE MATERIAL E DE PATRIMÔNIO (DIMAP/COGAP/CGINP/DAL/SSC)	Aperfeiçoar os controles e a distribuição de bens permanentes no âmbito do MGI e dos órgãos atendidos por meio do Centro de Serviços Compartilhados
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (COGED/CGINP/DAL/SSC)	Normalizar e definir procedimentos sobre os serviços arquivísticos, bibliográfico e de protocolo, incluindo a gestão do sistema eletrônico de informações
SSC/DAL/DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO (DIARP/COGED/CGINP/DAL/SSC)	Promover a padronização e a eficiência na gestão documental por meio da definição de formalização e implantação de procedimentos claros e alinhados às normas legais dos serviços de arquivo e de protocolo
SSC/DAL/SERVIÇO DE PROTOCOLO (SEPRO/DIARP/COGED/CGINP/DAL/SSC)	Garantir a eficiência operacional e a qualidade do serviço no âmbito do recebimento de documentos e expedição de correspondências, assegurando a conformidade com os estabelecidos e a ausência de falhas operacionais
SSC/DAL/SERVIÇO DE ARQUIVO (SEARQ/DIARP/COGED/CGINP/DAL/SSC)	Realizar o tratamento da massa documental acumulada, assegurando a organização, acessibilidade e preservação do acervo e realizar o atendimento às demandas de desarquivamento, empréstimo e consulta provenientes das unidades administrativas
SSC/DAL/DIVISÃO DE GESTÃO DE SISTEMAS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DISIS/COGED/CGINP/DAL/SSC)	Realizar a gestão do SEI/ColaboraGov e sistemas legados, assegurando seu correto funcionamento, parametrização e atualização, atendendo dentro do prazo as demandas de usuários internos e externos do ColaboraGov
SSC/DAL/DIVISÃO DE GESTÃO DE SISTEMAS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DISIS/COGED/CGINP/DAL/SSC)	Realizar a gestão do acervo bibliográfico físico e digital, do catálogo do Pergamum Digital, atendendo demandas de empréstimos, criação de fichas catalográficas e disponibilização de código ISBN
SSC/DAL/COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (GGIN/DAL/SSC)	Dimensionar atividades e resultados do período de outubro de 2025 a setembro de 2026 em âmbito da CCGIN/DAL e suas unidades vinculadas
SSC/DAL/DIVISÃO DE INOVAÇÃO DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (DINOV/GGIN/DAL/SSC)	Cadastrar serviços da DAL no sistema CENTRAL.GOV.BR
SSC/DAL/SERVIÇO DE ATENDIMENTO LOGÍSTICO DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (SELOG/GGIN/DAL/SSC)	Subsidiar a COGEC/CGGIN, para dar andamento inicial às demandas referentes aos serviços prestados no bojo dos contratos de serviços gráficos, tradução e versão, gravação, degravação e lavanderia, dentro do prazo de até 5 dias úteis, a contar da data de recebimento da demanda
SSC/DAL/SERVIÇO DE ATENDIMENTO LOGÍSTICO DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (SELOG/GGIN/DAL/SSC)	Dar andamento inicial às demandas referentes aos serviços prestados nos contratos de fornecimento de crachás e de bótons (pins de lapela), dentro do prazo de até 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da demanda
SSC/DAL/SERVIÇO DE ATENDIMENTO LOGÍSTICO DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (SELOG/GGIN/DAL/SSC)	Direcionar os chamados recebidos no âmbito da CCGIN/DAL, no período de outubro de 2025 a setembro de 2026 em até 5 dias úteis
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (COPLAN/GGIN/DAL/SSC)	Promover consultas de interesse e demandas para as contratações a serem realizadas no período de outubro de 2025 a setembro de 2026
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (COPLAN/GGIN/DAL/SSC)	Elaborar os artefatos de planejamento relacionados às demandas por contratação de serviços compartilhados previstas no PCA 2026 do ColaboraGov
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS COMPARTILHADOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (COGEC/GGIN/DAL/SSC)	Dar andamento inicial às demandas referentes aos serviços prestados nos contratos de serviços gráficos, tradução e versão, gravação e degravação e lavanderia, dentro do prazo de até 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da demanda
SSC/DAL/DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS COMPARTILHADOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (DIFIS/COGEC/GGIN/DAL/SSC)	Realizar a conformidade documental da fiscalização administrativa dos contratos de prestação de serviços, sob a responsabilidade da DIFIS dentro do prazo de até 8 dias corridos
SSC/DAL/DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS COMPARTILHADOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (DIFIS/COGEC/GGIN/DAL/SSC)	Subsidiar a COGEC/CGGIN, para dar andamento inicial às demandas referentes aos serviços prestados no bojo dos contratos de serviços gráficos, tradução e versão, gravação, degravação e lavanderia, dentro do prazo de até 5 dias úteis, a contar da data de recebimento da demanda.
SSC/DAL/DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS COMPARTILHADOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE DEMANDAS E INOVAÇÃO (DIFIS/COGEC/GGIN/DAL/SSC)	Fornecer acesso aos serviços prestados na contratação de acesso a normas ISO 9001 e ABNT), no prazo de até 5 dias úteis
SSC/DAL/COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA PREDIAL (CGERP/DAL/SSC)	Coordenar e acompanhar a execução das atividades correlatas ao escopo da unidade demandada por este MGI e demais órgãos solicitantes do ColaboraGov
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE ESPAÇOS DE TRABALHO (COGES/CGERP/DAL/SSC)	Realizar o alinhamento de prioridades e coordenar a elaboração de projetos de melhoria de espaços de trabalho

	Realizar a gestão e o controle da fiscalização dos contratos vigentes da COGES/CGERP/DAL/SSC
	Realizar as contratações previstas no Plano de Contratações Anual
SSC/DAL/DIVISÃO DE PROJETOS CORPORATIVOS (DIPRO/COGES/CGERP/DAL/SSC)	Elaborar projetos para adequação de espaços de trabalho
	Realizar o mapeamento e o monitoramento da ocupação predial dos órgãos soli ColaboraGov
	Realizar a fiscalização dos contratos sob gestão da unidade, em atendimento às de intervenções nas instalações prediais, bem como aos órgãos solicitantes do C
SSC/DAL/SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DA MODELAGEM DA INFORMAÇÃO DA CONSTRUÇÃO (SEBIM/CGERP/DAL/SSC)	Orientar a modelagem em BIM do Bloco K, com a finalidade de subsidiar futuro: orçamentos e normativos
	Gerir o TED nº 27/2024, firmado com a Universidade de Brasília (UnB), cujo obje elaboração de projeto referencial de revitalização de edificações públicas, com v aplicação futura de retrofit
SSC/DAL/DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS E INOVAÇÃO (DIVIN/CGERP/DAL/SSC)	Realizar a gestão dos atendimentos das solicitações de adequação de espaços d
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL (COMAN/CGERP/DAL/SSC)	Realizar o faturamento dos processos de pagamento da Neoenergia e CAESB ant vencimento
	Realizar as contratações previstas no Plano de Contratações Anual
SSC/DAL/): DIVISÃO DE INSTALAÇÕES PEDIAIS (DINSP/COMAN/CGERP/DAL/SSC)	Realizar a execução dos projetos de leiaute recebidos pela COMAN
	Atender às demandas de manutenção predial de forma a garantir a conservação funcionalidade dos edifícios
SSC/DAL/DIVISÃO DE TELECOMUNICAÇÕES	Atender às demandas de telefonia e rede lógica nos edifícios
SSC/DAL/DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS ESPECIAIS (DIESP/COMAN/CGERP/DAL/SSC)	Atender às demandas de suporte logístico com a finalidade de garantir o funcio sistemas de climatização e transporte vertical dos edifícios
	Atender aos processos relativos ao fornecimento e instalação de novos aparelhc condicionado
SSC/DAL/ COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTRATAÇÕES, ATAS E FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (CGCAF/DAL/SSC)	Executar processos de trabalhos no prazo pactuado, após o recebimento da doc necessária: prorrogação 90 dias antes do encerramento da vigência; reajuste / r em até 60 dias, após publicação do índice / CCT; relatório de fiscalização admini: até 10 dias, após a emissão do relatório técnico; penalidade em até 60 dias, após prévia
	Garantir que os registros contratuais estejam atualizados no sistema estruturante (Contratos.gov) após os eventos contratuais
	Participação de capacitações relacionadas ao processo de trabalho com carga hc de 40 horas/ano
	Organização dos dados de contratos da CGCAF visando à tomada decisão
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E ADMINISTRAÇÃO (COSAD/CGSAT/DAL/SSC)	Garantir o atendimento tempestivo e a resposta às demandas e processos relaci execução dos serviços operacionais contratados (segurança, limpeza, jardinagen operação a eventos, entre outros), assegurando a continuidade dos serviços e a comunicação com os órgãos atendidos no âmbito do ColaboraGov.
SSC/DAL/DIVISÃO DE SEGURANÇA E CONTROLE (DISEC/COSAD/CGSAT/DAL/SSC)	Assegurar o atendimento tempestivo e a adequada resposta às demandas e pro recebidos na unidade, relacionados à execução dos serviços de segurança patrir brigada de incêndio, chaveiro e sistemas eletrônicos de segurança, nos edifícios responsabilidade do órgão, contribuindo para a continuidade dos serviços, a pre incidentes e a incolumidade física de pessoas e bens
SSC/DAL/DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	Assegurar o atendimento tempestivo e a adequada resposta às demandas e pro recebidos na unidade, relacionados à execução dos serviços de limpeza, manute verdes e suporte de operação a eventos, nos edifícios sob responsabilidade do c contribuindo para a preservação das edificações, a continuidade das atividades e a qualidade no ambiente de trabalho dos órgãos atendidos
SSC/DAL/COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO E TRANSPORTE	Promover o atendimento, a coordenação e a gestão das solicitações de serviços compartilhados recebidas pelos órgãos do Centro de Serviços Compartilhados - com foco na mão de obra terceirizada exclusiva e em sua gestão humanizada, be administração predial, telefonia móvel, diárias e passagens e transporte, assegu padronização dos procedimentos, o monitoramento contínuo e a adoção das aç necessárias

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Gestão de Pessoas

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	Avaliar o grau de resolutividade dos requerimentos de gestão de pessoas

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Executar 100% dos pedidos de diárias e passagens, sendo 90% com no mínimo 30 dias de antecedência, regularizando 100% das Prestações de Contas Pendentes na Unidade e garantindo a vigência de contrato de Agenciamento de Passagens
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Atender as SRAs e órgãos clientes conforme demanda, garantindo suporte técnico e institucional
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Analisar as licitações e contratações diretas no âmbito do Ministério
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Coordenar a execução de ações de aprimoramento de serviços administrativos

SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Prestar assessoramento técnico, abrangendo a elaboração de briefing, relatórios, apresentações e notas técnicas, com análise de informações e suporte para a tomada de decisões
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Realizar atendimento a usuários internos e externos, incluindo esclarecimento de dúvidas, resposta a questionamentos de servidores e fornecimento de apoio técnico, além das atividades relacionadas a gestão de pessoas
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Atuar na interlocução entre unidades e entidades atendidas
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Orientar e monitorar contratações e planejamento orçamentário
SSC/DCD/Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas - ASSESSORIA	Receber, analisar e distribuir os processos recebidos e emitidos para a Diretoria
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Responder 100% das demandas recebidas (Judiciais, Órgãos de Controle, Acesso à Informação, Ouvidoria, etc) no prazo estabelecido; verificar registros no e-Agendas; produzir conteúdos institucionais na Intranet; monitorar canais de comunicação e responder demandas no Planner
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Acompanhar a entrega de 100% dos inventários de 2025 das SRAs para apoiar na redução de pelo menos 20% do total de bens inservíveis registrados nas SRAs
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Apresentar diagnóstico da situação do acervo documental nas SRAs; articular SRAs para regularização das comissões de classificação/catalogação; acompanhar processos de eliminação de documentos
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Homologar 100% das frequências no SouGov no prazo normativo e 100% dos Pedidos de Férias pendentes, observadas as diretrizes sobre veda ao acúmulo de férias
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Desenvolver e implementar ação que promova a cultura da integridade e assegure a transparência ativa nas atividades da unidade
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Acompanhar a conformidade da entrada e saída de materiais, garantindo a correta guarda, distribuição e controle de estoque
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Auxiliar as Superintendências do órgão nos estados com suporte técnico e orientações
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Executar ação preventiva e corretiva para mitigação de riscos operacionais e institucionais identificados, apresentando matriz de riscos
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Realizar levantamento de necessidades de capacitação para preenchimento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2027, inserindo as necessidades no sistema
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Gestão e Governança das Unidades Descentralizadas - CGUNI	Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Compras - CGCOM	Atender 100% das demandas solicitadas como cadastrar usuários, redefinir senhas, habilitar módulos, conferir conformidade e emitir orientação
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Compras - CGCOM	Manter atualizado 100% dos pontos de controle (list, planner, e-mails, Petrvs, SouGov, SharePoint, etc)
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Compras - CGCOM	Autorizar Contratação Direta no mínimo 70% dos processos planejados para o semestre no Cronograma de Contratações do PCA 2026
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Licitações - CGLIC	Verificar a conformidade legal e a integridade do processo, elaborar a minuta de edital, o checklist de conformidade e a nota técnica conclusiva fim de assegurar a segurança jurídica e a aptidão para a fase externa
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Licitações - CGLIC	Executar integralmente todos os processos de licitação e de contratação direta formalmente recebidos pela área, conduzindo 100% dos procedimentos sob sua responsabilidade, da publicação do instrumento convocatório até a adjudicação e homologação ou autorização da contratação, assegurando conformidade legal, cumprimento de prazos e registro tempestivo dos atos praticados
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Licitações - CGLIC	Subsidiar diligências de órgãos de controle em atividades de licitação
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Licitações - CGLIC	Implementar ações educativas e padronização para prevenir falhas e infrações em processos licitatórios, instaurando processos de penalidade no âmbito licitatório propondo a sanção cabível
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Licitações - CGLIC	Manter atualizado 100% dos pontos de controle (list, planner, e-mails, Petrvs, SouGov, SharePoint, etc)
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Licitações - CGLIC	Garantir a participação dos servidores nomeados via CPNU 2024 no Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) durante o estágio probatório
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Monitoramento das Contratações das Unidades Descentralizadas - CGMOC	Apoiar e orientar na formalização de 100% dos eventos contratuais previstos no semestre para as SRAs, com foco na assinatura de Aditivo de prorrogação 120 dias antes do encerramento, acompanhando a migração para NLLC e garantindo aplicação do Decreto de Garantias Trabalhista
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Monitoramento das Contratações das Unidades Descentralizadas - CGMOC	Garantir que 100% dos dados dos contratos vigentes no sistema Contratos.gov.br das SRAs estejam com portarias de gestores e fiscais nomeados arquivos dos contratos e dados dos terceirizados atualizados
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Monitoramento das Contratações das Unidades Descentralizadas - CGMOC	Acompanhar a execução de 100% das atividades de Gestão e Fiscalização dos contratos vigentes e consolidar a Planilha de Terceirizados da CGL
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Monitoramento das Contratações das Unidades Descentralizadas - CGMOC	Executar 100% do orçamento concedido para o 1º semestre de 2026; Acompanhar implantação do Projeto CDO Única para ao menos 2 órgãos atendidos nas SRAs. Gerenciar os Restos a Pagar existentes no âmbito da SRAs
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Monitoramento das Contratações das Unidades Descentralizadas - CGMOC	Garantir a participação dos servidores nomeados via CPNU 2024 no Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) durante o estágio probatório
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Monitoramento das Contratações das Unidades Descentralizadas - CGMOC	Acompanhar e apoiar as SRAs na identificação de 100% das falhas decorrentes de licitações/contratações diretas e contratos desde 2023, e acompanhar instrução de processos para 20% dos casos identificados
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial Descentralizada - CGGIP	Coordenar estratégica e tecnicamente os Núcleos Colaborativos de Trabalho, consolidando os pilotos e implantando novos núcleos de elaboração de projetos e modernização predial

SSC/DCD/Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial Descentralizada - CGGIP	Apoiar tecnicamente as SRAs na gestão da infraestrutura predial
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial Descentralizada - CGGIP	Coordenar e apoiar ações relacionadas à ocupação física dos imóveis geridos pelas SRAs do MGI, incluindo a finalização do preenchimento do SplitGov, modificação e atualização de layouts, captação e gestão do relacionamento com inquilinos, articulações interinstitucionais e apoio técnico às SRAs
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Inovação e Qualidade dos Serviços - CGPLAN	Realizar planejamento de contratação (composição de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC e elaboração dos artefatos, como Estudo Técnico Preliminar - ETP, Mapa de Riscos - MR, Termo de Referência - TR, Precificação estimativa) para 80% das demandas COMPARTILHADAS programadas para o semestre no PCA 2026
SSC/DCD/Coordenação-Geral de Inovação e Qualidade dos Serviços - CGPLAN	Realizar levantamento com todas as órgãos demandantes para o PCA 2027

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação)
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Acre (SRA-AC)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial.

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal.

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão padronizada da infraestrutura predial.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Alagoas (SRA-AL)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RM) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA)
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos de Riscos, TR, precificação).
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos contratos, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial, com informações qualificadas no SplitGov, conformidade com as diretrizes colaborativas.
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amazonas (SRA-AM)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá (SRA-AP)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá (SRA-AP)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá (SRA-AP)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá (SRA-AP)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá (SRA-AP)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá (SRA-AP)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Amapá (SRA-AP)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	Percentual

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Amapá (SRA-AP)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Amapá (SRA-AP)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Amapá (SRA-AP)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Amapá (SRA-AP)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Amapá (SRA-AP)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Amapá (SRA-AP)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Amapá (SRA-AP)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	Percentual

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Bahia (SRA-BA)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	Percentual

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração do Estado do Ceará

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	Percentual

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Ceará (SRA-CE)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	Percentual

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	Percentual
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Espírito Santo (SRA-ES)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	Percentual

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração dos Estados de Goiás e Tocantins

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado dos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração do Estado do Maranhão

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Maranhão (SRA-MA)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado de Minas Gerais

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Minas Gerais (SRA-MG)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso do Sul (SRA-MS)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDA
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Mato Grosso (SRA-MT)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDA
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pará (SRA-PA)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado da Paraíba (SRA-PB)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Pernambuco (SRA-PE)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do	PERCENTUAL

	Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Piauí (SRA-PI)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Paraná (SRA-PR)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro (SRA-RJ)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Norte (SRA-RN)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul (SRA-RS)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL

SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Rondônia (SRA-RO)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Roraima (SRA-RR)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias	PERCENTUAL

	Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Santa Catarina (SRA-SC)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe (SRA-SE)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas

Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo

UNIDADE	META INTERMEDIÁRIA	UNIDADE
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Realizar levantamento e consolidação de demandas de contratações dos órgãos atendidos para o Plano de Contratações Anuais (PCA 2027)	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Executar o Calendário de Contratações 2026, realizando a composição das EPCs e coordenar os trabalhos para elaboração dos artefatos (ETP, Mapa de Riscos, TR, precificação).	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Concluir processos planejados para o período, conforme PCA 2026.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Assegurar a gestão e a regularidade dos contratos, em conformidade com as diretrizes da DCD, incluindo a formalização tempestiva dos eventos contratuais, a migração para a NLLC, a atualização do sistema Contratos.gov.br, a aplicação do Decreto de Garantias Trabalhistas, bem como o registro das reuniões inaugurais e a manutenção atualizada da base de dados de terceirizados.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Instruir processos para apuração de responsabilidade nos casos de falhas durante os certames.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Aprimorar a gestão contratual e financeira.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Assegurar a gestão patrimonial e de materiais de consumo de forma integrada e qualificada, por meio da apresentação do inventário anual de bens, da redução do quantitativo de bens inservíveis, da realização periódica do Relatório de Movimentação do Almoarifado (RMA) e do Relatório de Movimentação de Bens (RMB), bem como da regularização dos estoques de materiais de consumo, promovendo a convergência entre os controles físico e sistêmico, em conformidade com os normativos vigentes.	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Promover a gestão documental, por meio da formalização das comissões de classificação e catalogação de documentos, da organização física do acervo com separação por tipologia e acondicionamento adequado, e do aprimoramento do tratamento dos processos administrativos no SEI	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Gerir diárias e passagens de acordo com orientações da DCD	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Atuar tempestivamente nas rotinas e validações de gestão de pessoal	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Manter a frota de veículos com manutenção programada realizada	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Gerir 100% das demandas e comunicação institucional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Executar 100% das ações de capacitação da equipe com ações estruturadas de atualização e desenvolvimento profissional	PERCENTUAL
SSC/DCD/Superintendência Regional de Administração do Estado de São Paulo (SRA-SP)	Qualificar no SplitGov, conformidade processual nas contratações e alinhamento às diretrizes colaborativas, para garantir a gestão descentralizada e padronizada da infraestrutura predial	PERCENTUAL

Referência: Processo nº 19962.001173/2025-61.

SEI nº 58830692

Criado por marcela-c.martins@gestao.gov.br, versão 4 por rodrigo.l.brito@gestao.gov.br em 13/03/2026 11:38:52.