



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos



2018



REGIMENTO INTERNO





ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL.

TÍTULO I

DO GABINETE DO MINISTRO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º Ao Gabinete do Ministro - GM compete:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - monitorar o andamento dos projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação de matérias relacionadas à área de atuação do Ministério;

V - exercer as atividades de comunicação social relativas às realizações do Ministério e das entidades vinculadas;

VI - exercer as atividades de cerimonial e de apoio à organização de solenidades oficiais no âmbito do Ministério;

VII - exercer as atividades relacionadas aos assuntos de cooperação e assistência técnica internacionais no âmbito do Ministério;

VIII - coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas à Corregedoria;

IX - fornecer apoio administrativo aos expedientes de interesse do Ministério; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Gabinete do Ministro - GM tem a seguinte estrutura:

1 Assessoria Parlamentar - ASPAR

1.1 Coordenação de Acompanhamento Legislativo - COALEG

1.1.1 Divisão de Análise de Informações Legislativas - DIAL

1.1.1.1 Serviço de Informação Parlamentar - SIPAR

1.1.2 Divisão de Apoio Institucional - DIAI

1.1.2.1 Serviço de Apoio Legislativo - SALEGIS

2 Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

2.1 Coordenação de Imprensa, Comunicação Digital e Publicidade - CIDP



2.1.1 Serviço de Imagem - SIMAG

3 Assessoria Administrativa - ASSAD

3.1 Coordenação de Assuntos Administrativos - COOAD

3.1.1 Divisão de Atividades de Pessoal - DIAPE

3.1.2 Divisão de Atividades Auxiliares - DIAUX

3.1.2.1 Serviço de Controle e Apoio Operacional - SECAPO

3.2 Coordenação de Apoio Administrativo - COADI

3.2.1 Divisão de Apoio Administrativo - DIADI

3.2.1.1 Serviço de Documentação - SEDOC

3.2.1.2 Serviço de Expedição e Arquivo - SEARQ

4 Assessoria Internacional - ASINT

4.1 Coordenação de Assuntos Internacionais - CAI

4.1.1 Divisão de Relações Bilaterais e Multilaterais - DRBM

4.1.1.1 Serviço de Relações Bilaterais e Multilaterais - SERBM

5 Assessoria de Eventos e Cerimonial - ASSEC

5.1 Coordenação de Eventos e Cerimonial - COECE

5.1.1 Divisão de Eventos e Cerimonial - DIVEC

Art. 3º O Gabinete será dirigido por Chefe de Gabinete, as Assessorias por Chefe de Assessoria, a Coordenação por Coordenador, as Divisões e os Serviços por Chefe, cujos cargos em comissão e funções de confiança serão providos, na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares por servidores previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Assessoria Parlamentar - ASPAR compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a assuntos parlamentares, no âmbito do Ministério, em articulação com a Subchefia de Assuntos Parlamentares e com a Secretaria de Governo da Presidência da República; e

II - assessorar o Ministro de Estado, as demais autoridades do Ministério e dirigentes das entidades vinculadas quanto às atividades do Congresso Nacional.

Art. 6º À Coordenação de Acompanhamento Legislativo - COALEG compete:

I – acompanhar, no Congresso Nacional, projetos, proposições, pronunciamentos e comunicações dos parlamentares de interesse do Ministério e das entidades vinculadas; e

II - assistir o Ministro de Estado e as demais autoridades do Ministério em visitas ou audiências públicas no Congresso Nacional.



Art. 7º À Divisão de Análise de Informações Legislativas - DIAL compete:

- I - analisar e sistematizar as informações provenientes do Congresso Nacional de interesse do Ministério e das entidades vinculadas;
- II - controlar o fluxo de processos, documentos e requerimentos que tramitam na Assessoria; e
- III - analisar e providenciar o envio de respostas referentes a processos, documentos e requerimentos de informação e indicação, provenientes do Congresso Nacional, recebidos na Assessoria.

Art. 8º Ao Serviço de Informação Parlamentar - SIPAR compete:

- I - receber e controlar a tramitação dos processos, documentos e requerimentos de informação e indicação provenientes do Congresso Nacional; e
- II - elaborar e manter atualizado o registro do perfil e das tendências dos parlamentares.

Art. 9º À Divisão de Apoio Institucional - DIAI compete:

- I - elaborar correspondências e pareceres técnicos relacionados a assuntos parlamentares de interesse do Ministério e das entidades vinculadas, em articulação com as demais unidades competentes; e
- II - propor, redigir, revisar e acompanhar a expedição de correspondências para o Congresso Nacional.

Art. 10. Ao Serviço de Apoio Legislativo - SALEGIS compete:

- I - coordenar e acompanhar a instrução de processos relacionados a projetos de lei e medidas provisórias no âmbito do Ministério;
- II - manter arquivos de documentos provenientes do Congresso Nacional; e
- III - controlar os bens móveis, materiais de consumo e serviços gerais no âmbito da Assessoria.

Art. 11. À Assessoria de Comunicação Social - ASCOM compete:

- I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social, em consonância com as diretrizes de Comunicação da Presidência da República;
- II - promover o relacionamento entre o Ministro de Estado, as demais autoridades do Ministério e os veículos de comunicação, com o objetivo de fomentar as ações e programas do órgão;
- III - assessorar nas atividades de disponibilização de informações e de cobertura jornalística dos eventos realizados pelo Ministério e eventos externos que contem com a presença do Ministro e demais autoridades do Ministério;
- IV - assessorar o Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério em assuntos relativos à comunicação social, quanto à repercussão das ações do Ministério nos meios de comunicação;
- V - assessorar na divulgação dos conteúdos dos portais, páginas e perfis do sítio do Ministério na internet, extranet e intranet, em conformidade com os padrões, critérios, regras e procedimentos estabelecidos pela Comunicação da Presidência da República;
- VI - elaborar o planejamento anual da Assessoria; e
- VII - acompanhar a aprovação das campanhas publicitárias na Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República a serem executadas pelo Ministério.



Art. 12. À Coordenação de Imprensa, Comunicação Digital e Publicidade - CIDP compete:

I - coordenar a elaboração, revisão e organização de conteúdos e peças informativas jornalísticas ou institucionais, em conformidade com as demandas e determinações das autoridades do Ministério e das entidades vinculadas;

II - coordenar o atendimento e registro das demandas dos veículos de comunicação sobre assuntos de competência do Ministério;

III - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas pelo Ministro e demais autoridades do Ministério;

IV - promover a cobertura jornalística dos eventos realizados pelo Ministério e dos eventos externos em que o Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério participem;

V - coordenar a produção e edição de matérias jornalísticas e notícias de interesse do Ministério para divulgação nas mídias impressa, radiofônica, eletrônica e digital;

VI - coordenar o monitoramento e produção de clipping do noticiário sobre assuntos de interesse do Ministério e das entidades vinculadas;

VII - planejar linha editorial e posicionamento estratégico;

VIII - promover a consolidação, inserção e divulgação das informações apresentadas pelas unidades do Ministério na internet, extranet, intranet e redes sociais, de acordo com os padrões e regras definidos pela Comunicação da Presidência da República;

IX - coordenar e acompanhar a execução das demandas definidas no planejamento anual de publicidade; e

X - supervisionar o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação, a execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

Art. 13. Ao Serviço de Imagem - SIMAG compete:

I - produzir registro fotográfico de interesse do Ministério;

II - realizar a cobertura de eventos internos e externos para registro da presença de convidados em audiências com o Ministro de Estado e demais solenidades do Ministério; e

III - manter organizado e atualizado o arquivo fotográfico digital.

Art. 14. À Assessoria Administrativa - ASSAD compete:

I - supervisionar e controlar os serviços de arquivo, protocolo, registro e controle de entradas e saídas de documentos e processos no âmbito do Gabinete do Ministro;

II - controlar as atividades relacionadas a pessoal, material, gestão de suprimento de fundos, informática e diárias e passagens, no âmbito do Gabinete do Ministro;

III - receber e acompanhar, de forma consolidada, os relatórios gerados por sistemas de informações gerenciais das unidades do Ministério, relativos a planos, programas, projetos, empreendimentos e operações especiais, objetivando prestar informações atualizadas para subsidiar as decisões do Ministro de Estado; e

IV - revisar, informar e opinar sobre os documentos oficiais submetidos ao Ministro.

Art. 15. À Coordenação de Assuntos Administrativos – COOAD compete:



I - orientar as atividades de tramitação de documentos no âmbito do Gabinete do Ministro;

II - coordenar a tramitação de processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e no Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais – SIDOF; e

III - revisar e opinar sobre os atos a serem submetidos ao Ministro.

Art. 16 À Divisão de Atividades de Pessoal – DIAPE compete:

I - preparar, encaminhar e acompanhar o andamento das consultas de indicações para provimento de cargos e funções no âmbito do Ministério; e

II - acompanhar e preparar os atos relacionados à gestão de pessoas de competência do Ministro e do Chefe de Gabinete;

Ar. 17. À Divisão de Atividades Auxiliares - DIAUX compete:

I - organizar e promover as atividades de administração de bens, material de consumo e serviços gerais necessários às unidades do Gabinete;

II - prestar apoio às unidades do Gabinete nas suas necessidades de transportes, comunicações e instalações físicas;

III - prestar apoio às atividades de cadastramento funcional e recebimento de atestados médicos dos servidores em exercício no Gabinete;

IV - preparar os formulários de frequência e de pedido de alterações de férias, licenças e benefícios dos servidores em exercício no Gabinete;

V - controlar as demandas e o funcionamento do Sistema Integrado do Gabinete do Ministro (E-Gab); e

VI - zelar pelo funcionamento e conservação da sala de reuniões multimídia do Gabinete do Ministro.

Art. 18. Ao Serviço de Controle e Apoio Operacional - SECAPO compete:

I - controlar o estoque de material de consumo do Gabinete;

II - auxiliar no controle dos bens patrimoniais à disposição do Gabinete;

III - zelar pela conservação dos ambientes que compõem o Gabinete e dos bens de uso comum;

IV - desenvolver atividades de apoio operacional necessárias ao Gabinete; e

V - controlar e auxiliar na utilização dos suprimentos de fundos disponibilizados aos servidores em exercício no Gabinete.

Art. 19. À Coordenação de Apoio Administrativo - COADI compete:

I - coordenar e controlar as atividades relativas ao recebimento, registro, controle da tramitação e expedição de processos e documentos em geral no âmbito do Gabinete;

II - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades do Ministério;

III - coordenar os serviços de arquivo, protocolo, registro e controle de entrada e saída de documentos e processos no âmbito do Gabinete;

IV - controlar os prazos das respostas aos documentos, correspondências e processos distribuídos às unidades do Ministério e entidades vinculadas; e



V - coordenar e controlar a guarda dos documentos classificados como sigilosos, de interesse do Gabinete.

Art.20. À Divisão de Apoio Administrativo - DIADI compete:

I - receber, registrar, realizar a triagem, distribuir, encaminhar, expedir e controlar atos administrativos, documentos e processos; e

II - providenciar serviços de reprografia e encadernação.

Art. 21. Ao Serviço de Documentação - SEDOC compete:

I - receber e realizar a triagem das correspondências dirigidas ao Ministro e demais autoridades do Gabinete;

II - receber, conferir e distribuir os documentos e processos encaminhados ao Gabinete;

III - promover a publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União e em Boletim Interno, quando for o caso; e

IV - acompanhar, no Diário Oficial da União, matérias de interesse do Ministério.

Art. 22. Ao Serviço de Expedição e Arquivo - SEARQ compete:

I - protocolar e distribuir as correspondências e os expedientes administrativos recebidos no Gabinete;

II - encaminhar os expedientes e expedir as correspondências de interesse do Gabinete;

III- controlar e manter arquivo atualizado dos expedientes no âmbito do Gabinete do Ministro; e

IV - efetuar a transferência dos documentos mantidos provisoriamente no Gabinete para o Arquivo Geral.

Art. 23. À Assessoria Internacional - ASINT compete:

I - subsidiar o Ministro na condução de assuntos pertinentes a organismos e fóruns internacionais, entidades e governos estrangeiros;

II - coordenar e supervisionar as atividades de caráter internacional, em articulação com os demais órgãos do Ministério e entidades vinculadas;

III - encarregar-se da tradução ou versão de expedientes e documentos;

IV - processar as solicitações de afastamento do País de servidores do Ministério e das entidades vinculadas;

V - organizar e proceder aos preparativos das viagens internacionais do Ministro de Estado; e

VI - coordenar e participar da elaboração de acordos internacionais, memorandos de entendimentos, convênios, projetos e outros instrumentos internacionais; e

VII - acompanhar e assessorar o Ministro de Estado nas audiências com Embaixadores ou assuntos de caráter internacional.

Art. 24. À Coordenação de Assuntos Internacionais - CAI compete:

I - coordenar e participar das negociações e ajustes de acordos, convênios, projetos, memorandos de entendimento e de outros atos internacionais bilaterais e multilaterais de interesse do Ministério; e

II - coordenar e acompanhar programas e projetos de cooperação internacional.



Art. 25. À Divisão de Relações Bilaterais e Multilaterais - DRBM compete:

I - participar de negociações de temas e instrumentos bilaterais e multilaterais de interesse do Ministério; e

II - preparar os expedientes relativos a afastamento do País de servidores do Ministério e das entidades vinculadas.

Art. 26. Ao Serviço de Relações Bilaterais e Multilaterais - SERBM compete:

I - prestar apoio administrativo à Assessoria; e

II - realizar a gestão documental.

Art. 27. À Assessoria de Eventos e Cerimonial - ASSEC compete planejar, coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades de Eventos e de Cerimonial do Ministro de Estado e das demais autoridades que o estejam representando.

Art. 28. À Coordenação de Eventos e Cerimonial - COECE compete:

I - zelar pela observância das normas do Cerimonial Público nas solenidades a que o Ministro comparecer, conforme legislação vigente;

II - promover e executar as atividades de apoio logístico voltadas ao atendimento direto, pessoal e imediato do Ministro de Estado;

III - elaborar e expedir convites para solenidades oficiais do Ministério, com a presença do Ministro;

IV - organizar reuniões e audiências com a presença do Ministro;

V - recepcionar e acompanhar as autoridades brasileiras e estrangeiras em visita ao Ministério;

VI - elaborar e divulgar a agenda de viagens nacionais do Ministro, observada a orientação do Chefe de Gabinete do Ministro;

VII - informar e articular com as autoridades competentes a participação do Ministro em solenidades e recepções oficiais;

VIII - supervisionar, coordenar, organizar e controlar a execução de solenidades e eventos oficiais no âmbito do Ministério;

IX - executar, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social, as ações institucionais do Ministério;

X - organizar expedientes e registro dos atos, diplomas e condecorações no âmbito do Ministério; e

XI - administrar os contratos voltados ao atendimento das necessidades de cerimonial no Gabinete do Ministro.

Art. 29. À Divisão de Eventos e Cerimonial - DIVEC compete:

I - auxiliar na coordenação das atividades de eventos e cerimonial;

II - atualizar sistematicamente o cadastro de autoridades do setor público e privado de interesse do Ministério;

III - prestar o apoio administrativo e logístico à realização de viagens do Ministro em território nacional;



IV - elaborar documentos de expediente, com observância ao Manual de Redação Oficial da Presidência da República;

V - organizar e arquivar toda a documentação da Assessoria; e

VI - prestar o apoio administrativo e logístico à Assessoria.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 30. Ao Chefe de Gabinete, Chefes de Assessorias, Coordenadores, Chefes de Divisão e Serviço:

I - incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência; e

II - auxiliar o Ministro de Estado na interlocução com os demais órgãos de assistência direta e imediata.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. O Chefe de Gabinete poderá expedir instruções complementares, fixando normas operacionais, para a execução dos serviços afetos ao Gabinete do Ministro.

Art. 32. Os casos omissos e as eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Título serão dirimidos pelo Chefe de Gabinete do Ministro.

TÍTULO II

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 33. À Assessoria Especial de Controle Interno - AECI compete:

I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

II - assistir o Ministro de Estado no pronunciamento previsto no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

III - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e comitês, nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

IV - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério, com vistas a subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e o relatório de gestão;

V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;

VI - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VII - auxiliar na interlocução dos assuntos relacionados à ética, à ouvidoria e à correição entre as unidades responsáveis do Ministério e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;



VIII - acompanhar processos de interesse do Ministério nos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

IX - acompanhar a implementação das recomendações do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União relacionadas ao Ministério, além do atendimento a outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado; e

X - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 34 A Assessoria Especial de Controle Interno - AECI será dirigida por Chefe de Assessoria Especial, cujo cargo em comissão será provido, na forma da legislação pertinente.

Art. 35. O ocupante do cargo em comissão previsto no artigo anterior será substituído, em seus afastamentos, impedimentos legais e regulamentares, por servidor previamente designado, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE

Art. 36. Ao Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno - AECI incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado e as unidades integrantes da estrutura do Ministério em assuntos vinculados ao controle interno, externo e de defesa do Estado;

II - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive quanto à forma de prestar contas;

III - submeter à apreciação do Ministro de Estado os processos de Tomadas e Prestações de Contas, para o fim previsto no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

IV - fomentar e monitorar os órgãos pertencentes à estrutura do Ministério e das entidades vinculadas, inclusive nos conselhos e comitês, ações relacionadas à implantação e aprimoramento de assuntos de integridade, riscos, controles internos da gestão e transparência;

V - dar encaminhamento às diligências remetidas ao Ministério, no âmbito do controle interno;

VI - requisitar informações, documentos e providências aos demais órgãos e entidades vinculadas, para o cumprimento de suas atribuições;

VII - participar da elaboração e atualização de entendimentos e orientações preventivas quanto às práticas de Governança Pública, em articulação com os órgãos pertencentes à estrutura do Ministério e entidades vinculadas;

VIII - atuar como Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Ministério, na forma do art. 40 da Lei nº 12.527/2011; e

IX - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência, e exercer outras atribuições que forem determinadas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. Ao Chefe da Assessoria Especial incumbe, ainda, planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da respectiva unidade.



CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. O Chefe da Assessoria Especial poderá expedir instruções complementares, fixando normas operacionais, para a execução dos serviços afetos às competências da unidade.

Art. 38. Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Título serão dirimidos pelo Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno.

TÍTULO III DA CORREGEDORIA CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 39. À Corregedoria, unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, compete:

I - promover as atividades de prevenção e de correição para verificar a regularidade e a eficácia de serviços e propor medidas saneadoras ao seu funcionamento;

II - instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, observado o disposto no art. 56 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e no art. 14 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005;

III - examinar as representações e os demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais e proceder a seus juízos de admissibilidade;

IV - julgar e aplicar penalidades, em sindicâncias e processos administrativos disciplinares, nos casos de advertência ou de suspensão por até trinta dias, observado o disposto no art. 56 da Lei nº 10.233, de 2001, e no art. 14 da Lei nº 11.182, de 2005;

V - instruir os processos administrativos disciplinares, cujas penalidades propostas sejam demissão, suspensão por mais de trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada, para remessa ao Ministro de Estado;

VI - instruir os procedimentos de apuração de responsabilidade de entes privados de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, observadas as disposições legais; e

VII - exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 40. A Corregedoria - CORREG tem a seguinte organização:

1 Coordenação de Atividade Correicional - COAC:

1.1 Serviço de Prevenção e Instrução Prévia - SEPIP; e

1.2 Serviço de Apuração Disciplinar - SEAD.

Art. 41. A Corregedoria será dirigida por Corregedor, a Coordenação por Coordenador e os Serviços por Chefe, cujos cargos em comissão e funções de confiança serão providos, na forma da legislação pertinente.



Art. 42. O Corregedor será substituído pelo Coordenador de Atividade Correicional e os demais ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA UNIDADE

Art. 43. À Coordenação de Atividade Correicional - COAC compete:

I - assistir o Corregedor em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo da pauta de trabalho e despacho de seu expediente;

II - coordenar, supervisionar, monitorar, orientar e auxiliar as atividades da Corregedoria;

III - coordenar a elaboração de planos de trabalho, relatórios de gestão, indicadores de desempenho e mapeamento de processos;

IV - assistir o Corregedor na execução de suas atribuições, inclusive instruindo processos e elaborando documentos; e

V - revisar, informar e opinar sobre os documentos oficiais submetidos ao Corregedor.

Art. 44. Ao Serviço de Prevenção e Instrução Prévia - SEPIP compete:

I - planejar e realizar instrução prévia ou investigação, com vistas ao aperfeiçoamento progressivo do serviço público;

II - prestar auxílio, quando solicitado, à Comissão de Ética do Ministério;

III - examinar, de ofício ou a pedido, a conduta dos servidores, dirigentes e demais agentes públicos do Ministério no desempenho de suas atividades funcionais;

IV - examinar, de ofício ou a pedido, procedimentos, dados e informações constantes de documentos ou processos, com vistas ao aperfeiçoamento progressivo na adoção das boas práticas administrativas;

V - propor ações relativas à ética funcional dos servidores, em conjunto com a Comissão de Ética do Ministério;

VI - propor ações voltadas aos princípios éticos e de integridade na conduta funcional dos servidores, em conjunto com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VII - analisar os casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo e propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC; e

VIII - monitorar e manter atualizadas as informações dos processos e expedientes, em curso na Corregedoria, no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar (CGU-PAD) e no Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados (CGU-PJ) do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Art. 45. Ao Serviço de Apuração Disciplinar - SEAD compete:

I - acompanhar e supervisionar os atos praticados, no âmbito do Ministério, quando da realização de procedimentos disciplinares;



II - analisar, instruir e elaborar parecer diante de indícios de autoria ou materialidade da prática de ilícitos administrativos, ou a partir do recebimento de representações e de denúncias, no âmbito do Ministério;

III - propor a instauração de procedimentos disciplinares;

IV - propor a requisição de diligências, informações, processos e documentos necessários à instrução dos processos;

V - efetuar os pertinentes registros dos processos correcionais e expedientes, em curso na Corregedoria, nos Sistemas CGU-PAD e CGU-PJ ;

VI - acompanhar o registro, nos respectivos assentamentos funcionais, das medidas disciplinares aplicadas; e

VII - monitorar e atualizar os registros das penalidades aplicadas aos agentes públicos em decorrência de apurações disciplinares no âmbito do Ministério.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 46. Ao Corregedor incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da Corregedoria e estabelecer procedimentos e processos de trabalho;

II - avaliar a pertinência de representações e de denúncias relativas à atuação dos agentes públicos do Ministério e do extinto Departamento Nacional de Estradas de Rodagem - DNER;

III - emitir juízo de admissibilidade acerca de processos disciplinares de sua competência quanto à instauração e ao julgamento;

IV - encaminhar à Consultoria Jurídica, para análise prévia ou conclusiva, as matérias cuja competência para julgamento seja do Ministro;

V - promover a instauração, de ofício ou por determinação superior, de procedimentos disciplinares;

VI - julgar e aplicar penalidades em procedimentos disciplinares nos casos de advertência ou de suspensão por até trinta dias, após manifestação da Consultoria Jurídica;

VII - destituir ou substituir, de forma motivada, Comissão de Procedimento Disciplinar;

VIII - requisitar diligências, informações, processos e documentos; e

IX - realizar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à prevenção e à apuração de irregularidades disciplinares.

Art. 47. Ao Coordenador e Chefes de Serviço incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 48. Nenhuma diligência, processo, informação ou documento poderá ser sonegado à Corregedoria no exercício das suas atribuições institucionais, sob pena de responsabilização.

Parágrafo único. Quando a informação, o documento ou o processo for classificado como sensível ou sigiloso, o acesso da Corregedoria deverá atender ao disposto no respectivo regulamento, devendo o agente público firmar Termo de Compromisso de manutenção de sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso.

Art. 49. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação deste Título serão dirimidos pelo Corregedor.

TÍTULO IV
DA SECRETARIA EXECUTIVA
CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 50. À Secretaria Executiva - SE compete:

I - assistir o Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas;

II - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIOrg, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Serviços Gerais - SISG e de Gestão de Documentos de Arquivos - SIGA, no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas;

III - coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas com a ouvidoria;

IV - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério; e

V - articular e acompanhar as proposições de políticas de pessoal e salarial das entidades vinculadas ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva exerce a função de órgão setorial dos sistemas de que trata o inciso II do **caput**, por intermédio das Subsecretarias de Assuntos Administrativos e de Planejamento e Orçamento.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 51. A Secretaria Executiva tem a seguinte estrutura:

1 Ouvidoria - OUV

2 Assessoria de Articulação - ASSART

2.1 Divisão de Monitoramento de Programas de Desligamento de Empregados e de Acordos Coletivos de Trabalho - DMACT

2.2 Divisão de Monitoramento dos Planos de Cargos e Salários e Programas de Participação nos Lucros - DMPPL

3. Gabinete - GABSE



3.1 Coordenação de Apoio Técnico Administrativo - COAT

3.1.1 Divisão de Apoio Administrativo - DIADM

Art. 52. A Secretaria Executiva será dirigida por Secretário-Executivo, a Ouvidoria por Ouvidor, a Coordenação por Coordenador, o Gabinete por chefe de Gabinete, a Assessoria de Articulação e as Divisões por Chefe, cujos cargos em comissão e funções comissionadas serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 53. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções comissionadas previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus impedimentos legais ou regulares, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 54. À Ouvidoria - OUV compete:

I - receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas as denúncias, representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Ministério e as relativas ao desempenho funcional dos seus agentes públicos;

II - elaborar e encaminhar ao Secretário-Executivo relatório anual consolidado das denúncias, representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os encaminhamentos e resultados;

III - divulgar permanentemente seu papel institucional à sociedade pelos meios de comunicação disponíveis; e

IV - manter canais de acesso disponíveis aos agentes públicos internos e à sociedade em geral, dando ampla divulgação desses canais e dos horários de atendimento.

Art. 55. À Assessoria de Articulação - ASSART compete assessorar o Secretário-Executivo na articulação e acompanhamento, junto ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, das proposições de políticas de pessoal, salários, benefícios e vantagens das entidades vinculadas ao Ministério.

Art. 56. À Divisão de Monitoramento de Programas de Desligamento de Empregados e de Acordos Coletivos de Trabalho - DMACT compete analisar os programas de desligamento e os pleitos de renovação de acordo ou convenção coletiva de trabalho de empregados públicos das empresas estatais vinculadas ao Ministério.

Art. 57. À Divisão de Monitoramento do Programa de Participação nos Lucros e dos Planos de Cargos e Salários - DMPPL compete:

I - analisar os pleitos sobre revisão de planos de cargos, carreiras e salários, inclusive empregos comissionados e funções gratificadas das empresas estatais vinculadas ao Ministério;

II - examinar os pleitos sobre a participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas estatais vinculadas ao Ministério; e

III - coordenar as atividades referentes ao processo de desestatização com vistas à liquidação ou privatização de empresas estatais vinculadas ao Ministério.

Art. 58. Ao Gabinete do Secretário Executivo - GABSE compete:



I - assistir o Secretário-Executivo em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, da coordenação da pauta de trabalho, do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - examinar previamente e preparar documentos e processos a serem submetidos ao Secretário-Executivo;

III - registrar, distribuir e expedir processos e correspondências recebidos e produzidos na Secretaria-Executiva, mantendo atualizada a sua tramitação;

IV - providenciar, junto às unidades competentes, o atendimento de demandas e de informações solicitadas pelo Secretário-Executivo; e

V - supervisionar, orientar e controlar as atividades do Gabinete.

Art. 59. À Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo - COAT compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de apoio administrativo no âmbito da Secretaria Executiva; e

II - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades relativas à administração de pessoal, de suprimento e controle de material e bens patrimoniais e à comunicação no âmbito da Secretaria Executiva.

Art. 60. À Divisão de Apoio Administrativo - DIADM compete exercer as atividades de apoio administrativo no âmbito da Secretaria-Executiva.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 61. Ao Secretário-Executivo - SE incumbe:

I - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e das atividades do Ministério;

II - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

III - gerir as atividades estabelecidas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

IV - supervisionar e coordenar as ações relacionadas ao Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Art. 62. Ao Ouvidor - OUV incumbe:

I - fomentar a interlocução entre o cidadão e o Ministério, de forma ampla e transparente, bem como o acesso à informação pública e a abertura de dados;

II - planejar, dirigir, monitorar, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades da Ouvidoria;

III - divulgar, periodicamente, relatórios de atividades e pesquisas de nível de satisfação em relação aos serviços prestados pela Ouvidoria aprovados pelo Secretário-Executivo;

IV - providenciar, mediar, monitorar e avaliar as respostas às manifestações recebidas pela Ouvidoria, e acompanhar as providências adotadas;

V - supervisionar as atividades do Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito do Ministério, respeitada a competência do Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno prevista no art. 47, XVIII deste Regimento;



VI - zelar pela qualidade do registro das manifestações e promover o pleno acesso às informações, resguardadas as situações de sigilo previstas na legislação;

VII - representar o Ministério ou designar representantes perante as entidades, organizações e fóruns relacionados às atividades de Ouvidoria; e

VIII - promover a interlocução e a integração dos órgãos integrantes do Ministério e das entidades vinculadas em assuntos relacionados ao aprimoramento do atendimento ao cidadão.

Art. 63. Ao Chefe de Gabinete, Chefe da Assessoria de Articulação, Coordenador e Chefe de Divisão incumbem planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Título serão dirimidos pelo Secretário-Executivo.

TÍTULO V

DA SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 65. À Subsecretaria de Assuntos Administrativos compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG, Sistema de Administração de Recursos Tecnologia da Informação - SISP, Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, Sistema de Serviços Gerais - SISG e Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas referidos no inciso I e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - coordenar a elaboração e a consolidação de planos, programas e atividades da sua área de competência e submetê-los à decisão superior;

IV - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

V - realizar tomadas de contas dos responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade em que se verifiquem indícios de dano ao erário, que tomar conhecimento;

VI - exigir e processar as prestações de contas referentes aos convênios firmados pelo extinto DNER que não foram prestadas ou aprovadas;

VII - processar as tomadas de contas especiais em curso e instaurar aquelas relacionadas com fatos ocorridos no âmbito do extinto DNER; e

VIII - liquidar e executar as despesas autorizadas na Lei Orçamentária Anual e suas alterações, as inscrições em restos a pagar e as despesas de exercícios anteriores, inclusive aquelas referentes a pessoal e encargos sociais, e proceder ao levantamento dos valores a serem liquidados e executados, atestar sua exatidão e promover as medidas cabíveis para garantir a dotação e a disponibilização dos recursos necessários.



CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 66. A Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAAD tem a seguinte estrutura:

1 Serviço de Apoio Administrativo - SAA

2 Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência - CPL

3 Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP

3.1 Serviço de Apoio Administrativo - SEAP

3.2 Serviço de Articulação de Informações - SEAINF

3.3 Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DEOF

3.3.1 Serviço de Execução de Pagamentos e Controle - SEPAC

3.4 Coordenação de Acompanhamento de Normas e Orientação Técnica - COTEC

3.4.1 Divisão de Acompanhamento e Aplicação de Normas de Pessoal - DINOR

3.4.2 Divisão Administrativa para Assuntos Técnicos Judiciais - DITEC

3.5 Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEPE

3.5.1 Serviço de Treinamento e Capacitação - SETC

3.5.2 Serviço de Gestão por Competências e Avaliação de Desempenho - SGCAD

3.6 Coordenação de Administração de Pessoal Ativo - COAD

3.6.1 Divisão de Atenção à Saúde do Servidor - DIASS

3.6.2 Divisão de Benefícios - DIBEN

3.6.3 Divisão de Pagamento de Pessoal Ativo - DIPAG

3.6.4 Divisão de Cadastro - DICAD

3.6.4.1 Serviço de Controle e Movimentação - SECOM

3.7 Coordenação de Cadastro de Aposentados, de Instituidores de Pensão e de Pensionistas - COAP

3.7.1 Divisão de Cadastro de Aposentados e de Instituidores de Pensão - DIVAP

3.7.1.1 Serviço de Concessão e Revisão de Aposentadorias - SERCA

3.7.2 Divisão de Concessão e Revisão de Pensões - DICOP

3.7.2.1 Serviço de Concessão e Revisão de Pensões - SECON

3.7.2.2 Serviço de Controle de Pensões - SECT

3.8 Coordenação de Pagamento de Aposentadorias e Pensões - COPAP

3.8.1 Divisão de Cálculos e Pagamento de Aposentadorias e Pensões - DICAP

3.8.1.1 Serviço de Cálculos e Pagamento de Aposentadorias - SECAP

3.8.1.2 Serviço de Cálculos e Pagamento de Pensões - SEPEN

3.8.1.3 Serviço de Controle e Execução de Demandas Judiciais - SEDEJ



- 4 Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL
 - 4.1 Serviço de Apoio Administrativo - SERAP
 - 4.2 Coordenação de Atividades Administrativas - COAA
 - 4.2.1 Divisão de Atividades Administrativas - DIAAD
 - 4.2.1.1 Serviço de Manutenção Predial - SEMPRES
 - 4.2.1.2 Serviço de Engenharia - SEENG
 - 4.2.1.3 Serviço de Atividades Auxiliares - SEAUX
 - 4.2.2 Divisão de Gestão Documental - DIGED
 - 4.2.2.1 Serviço de Protocolo - SERPRO
 - 4.2.2.2 Serviço de Arquivo - SARQ
 - 4.2.2.3 Serviço de Biblioteca - SEBIB
 - 4.2.3 Divisão de Informação e Modernização Administrativa - DIMAD
 - 4.2.3.1 Serviço de Informação e Organização - SEINF
 - 4.2.3.2 Serviço de Normas e Manuais - SENOM
 - 4.3 Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - COEX
 - 4.3.1 Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP
 - 4.3.2 Divisão de Execução Orçamentária - DEORC
 - 4.3.3 Divisão de Execução Financeira - DEFIN
 - 4.3.3.1 Serviço de Pagamento - SEPAG
 - 4.4 Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC
 - 4.4.1 Divisão de Licitações e Compras - DILC
 - 4.4.1.1 Serviço de Licitações - SELIC
 - 4.4.1.2 Serviço de Cadastro e Compras - SECC
 - 4.4.2 Divisão de Atos e Contratos - DIAC
 - 4.4.2.1 Serviço de Atos e Contratos - SEAC
 - 4.4.2.2 Serviço de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos - SEFAC
 - 4.5 Coordenação de Material e Patrimônio - COMAP
 - 4.5.1 Divisão de Material - DIMAT
 - 4.5.1.1 Serviço de Almoxarifado - SEMAX
 - 4.5.2 Divisão de Patrimônio - DIPAT
- 5 Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI
 - 5.1 Coordenação de Governança e Informação - COGIN
 - 5.1.1 Divisão de Planos e Normativos - DIPLAN
 - 5.1.1.1 Serviço de Apoio a Governança - SEAGO;



5.1.2 Divisão de Projetos e Processos - DIPRO

5.2 Coordenação de Projetos de Sistemas de Informação - COPSI

5.2.1 Divisão de Desenvolvimento e Qualidade - DEQUA

5.2.1.1 Serviço de Sustentação de Software - SESOF

5.2.2 Divisão de Inteligência de Negócios - DINTE

5.3 Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - COINT

5.3.1 Divisão de Operação de Infraestrutura - DOINF

5.3.2 Divisão de Atendimento ao Usuário - DIATU

Art. 67. A Subsecretaria de Assuntos Administrativos será dirigida por Subsecretário, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, as Divisões e Serviços por Chefe, cujos cargos em comissão e funções de confiança serão providos, na forma da legislação pertinente.

Art. 68. Os ocupantes dos cargos comissionados e das funções de confiança previstos no artigo anterior serão substituídos em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulares, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

Serviço de Apoio Administrativo

Art. 69. Ao Serviço de Apoio Administrativo - SAA compete executar as atividades de apoio administrativo no âmbito da Subsecretaria.

Seção II

Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência

Art. 70. À Coordenação do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência - CPL compete:

I - assessorar o Subsecretário de Assuntos Administrativos nos assuntos relativos ao Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência ;

II - acompanhar e coordenar a análise de documentos e processos de solicitação do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;

III - executar atividades de recebimento, seleção, triagem, movimentação, encaminhamento e arquivamento de documentos e processos que tramitam na Coordenação;

IV - analisar os processos relativos à solicitação do benefício e expedir as notificações necessárias;

V - emitir a credencial do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência;

VI - gerir e alimentar, em articulação com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, sistema de dados destinado à análise e emissão do benefício do Passe Livre Interestadual para Pessoas com Deficiência; e

VII - manter e gerenciar arquivo das documentações e processos relativos às atribuições da CPL.

Seção III



Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Art. 71. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP compete coordenar e acompanhar a política e as ações de gestão de pessoas, mediante desempenho das atividades de administração, pagamento de pessoal, desenvolvimento de pessoal e execução da política de atenção à saúde do servidor.

Art. 72. Ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAP compete:

- I - executar as atividades de apoio administrativo no âmbito da Coordenação-Geral;
- II - manter atualizado o registro histórico dos atos e documentos emitidos pela Coordenação-Geral;
- III - editar, divulgar e manter atualizado o registro histórico dos Boletins de Pessoal e Especial do Ministério; e
- IV - dar suporte às unidades do Ministério quanto à utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 73. Ao Serviço de Articulação de Informações - SEAINF compete:

- I - elaborar e manter atualizados relatórios de indicadores de desempenho das unidades da Coordenação-Geral;
- II - promover o atendimento de demandas administrativas referentes à emissão de fichas financeiras e dados funcionais de aposentados e pensionistas;
- III - realizar o controle e promover o atendimento de pleitos parlamentares de caráter administrativo e de pessoal;
- IV - realizar o controle e o atendimento das demandas advindas do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
- V - controlar e acompanhar as inconsistências apontadas pelo Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;
- VI - levantar e consolidar as informações do Relatório Anual de Gestão no âmbito da Coordenação-Geral;
- VII - assessorar o Coordenador-Geral no monitoramento da execução das atividades afetas à Coordenação-Geral;
- VIII - dar suporte funcional e administrativo aos gestores e fiscais de contratos da Coordenação-Geral; e
- IX - prestar suporte ao desenvolvimento de atividades relacionadas à política interna de gestão de pessoas.

Art. 74. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DEOF compete:

- I - elaborar a proposta orçamentária anual da Coordenação-Geral, inclusive quando forem necessários créditos suplementares para despesas com pessoal;
- II - acompanhar a execução orçamentária e financeira das despesas com pessoal;
- III - proceder ao controle das reversões de créditos solicitadas à rede bancária e outros;
- IV - atualizar o mapa de acompanhamento do desembolso mensal com pessoal; e



V - remeter informações financeiras de pessoal aos órgãos de controle e Receita Federal.

Art. 75. Ao Serviço de Execução de Pagamentos e Controle - SEPAC compete:

I - instruir processos relativos a despesas de exercícios anteriores, restos a pagar, contratação de serviços e aquisição de materiais;

II - proceder ao pagamento das devoluções de créditos rejeitados da Folha de Pagamento de Pessoal;

III - executar a apropriação contábil da folha de pagamento de auxílio funeral, ajuda de custo e pagamento de terceiros;

IV - disponibilizar às entidades consignatórias as relações financeiras mensais de seu interesse; e

V - transmitir anualmente o arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF.

Art. 76. À Coordenação de Acompanhamento de Normas e Orientação Técnica - COTEC compete coordenar, orientar e controlar a aplicação da legislação de pessoal e prestar orientação técnica específica.

Art. 77. À Divisão de Estudos e Normas de Gestão de Pessoas - DINOR compete:

I - acompanhar a edição de normas relacionadas às políticas de Gestão de Pessoas;

II - examinar, emitir e divulgar pronunciamentos técnicos sobre direitos, deveres, vantagens e obrigações dos servidores; e

III - organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação, jurisprudência, normas e demais regulamentos pertinentes à área de gestão de pessoas.

Art. 78. À Divisão Administrativa para Assuntos Técnicos Judiciais - DITEC compete:

I - controlar e acompanhar os processos judiciais relativos a servidores do Ministério visando ao cumprimento dos prazos estipulados; e

II - elaborar informações técnicas relacionadas à gestão de pessoal necessárias à defesa da União em juízo.

Art. 79. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEPE compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e controlar os procedimentos e ações de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores e empregados;

II - coordenar o programa de bolsa de estágio do Ministério;

III - coordenar e promover ações do programa de qualidade de vida no trabalho e apoiar atividades relacionadas ao tema no âmbito do Ministério;

IV - coordenar a elaboração e proposição do plano anual de capacitação; e

V - coordenar as atividades relacionadas ao mapeamento de competências do Ministério e às avaliações de desempenho dos servidores.

Art. 80. Ao Serviço de Treinamento e Capacitação - SETC compete:

I - executar ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores;

II - elaborar e propor o plano anual de capacitação;

III - desenvolver atividades de apoio na execução de ações de treinamento e capacitação realizadas pelo Ministério;



IV - propor a divulgação de eventos e cursos disponibilizados aos servidores do órgão; e

V - manter banco de dados com informações de instituições e entidades especializadas em capacitação, treinamento e atividades correlatas.

Art. 81. Ao Serviço de Gestão por Competências e Avaliação de Desempenho - SEGECAD compete:

I - coordenar, realizar e manter o mapeamento de competências;

II - elaborar relatório de diagnóstico de necessidades organizacionais identificadas no mapeamento de competências;

III - estruturar, divulgar, disponibilizar e processar as avaliações de desempenho dos servidores; e

IV - manter banco de talentos com informações curriculares e extracurriculares de servidores e empregados.

Art. 82. À Coordenação de Administração de Pessoal Ativo - COAD compete coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades relacionadas com:

I - cadastro funcional, folha de pagamento e gestão de benefícios de servidores e empregados ativos;

II - plano de saúde dos servidores e empregados públicos ativos e inativos e pensionistas; e

III - serviços de atenção à saúde do servidor.

Art. 83. À Divisão de Atenção à Saúde do Servidor - DIASS compete:

I - executar ações de prevenção e promoção de saúde;

II - instruir processos que requeiram parecer médico;

III - promover a realização de perícias médicas;

IV - realizar campanhas de atenção à saúde ocupacional e bucal aos servidores, empregados públicos e seus dependentes;

V - homologar e realizar o controle de atestados e licenças médicas; e

VI - promover a realização dos exames periódicos de saúde dos servidores e empregados públicos do Ministério.

Parágrafo único. A DIASS poderá prestar atendimento básico de clínica médica, odontológica e psicológica no âmbito do Ministério.

Art. 84. À Divisão de Benefícios - DIBEN compete:

I - controlar e manter os registros dos servidores e empregados públicos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes beneficiados pelo plano de assistência à saúde instituído no Ministério;

II - analisar, autorizar, controlar e revisar os requerimentos dos servidores e empregados públicos, referentes à concessão dos benefícios de auxílio alimentação, auxílio transporte e assistência pré-escolar;

III - analisar, autorizar, controlar, revisar os requerimentos e manter atualizados os registros dos servidores ou empregados públicos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, referentes à assistência à saúde suplementar;

IV - acompanhar e manter atualizados os registros dos servidores e empregados públicos beneficiados com os auxílios alimentação, transporte e assistência pré-escolar; e



V - manter atualizado o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, com relação aos débitos e créditos decorrentes das situações de que tratam os incisos II e III.

Art. 85. À Divisão de Pagamento de Pessoal Ativo - DIPAG compete:

I - controlar a folha de pagamento dos servidores e empregados públicos ativos e estagiários;

II - organizar e manter atualizados os registros de pagamento e fichas financeiras;

III - fornecer dados referentes ao pagamento dos servidores e empregados públicos ativos e estagiários;

IV - efetuar cálculos referentes aos pagamentos de auxílio funeral, ajuda de custo, auxílio reclusão, auxílio natalidade, valores atrasados de exercícios anteriores e valores decorrentes de reversões de créditos indevidos a servidores ativos e, no que couber, aos empregados públicos ativos;

V - manter atualizado, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, os dados relativos a movimentações financeiras decorrentes do pagamento de pessoal ativo;

VI - elaborar informações técnicas relacionadas a servidores e empregados públicos ativos necessárias à defesa da União em juízo.

VII - controlar os pagamentos e cobranças relativos ao ressarcimento de salários e encargos sociais de servidores e empregados públicos, cedidos ou requisitados a este Ministério.

Art. 86. À Divisão de Cadastro - DICAD compete:

I - orientar, controlar e supervisionar a execução das atividades de registro funcional, lotação, movimentação de servidores e empregados públicos;

II - elaborar termo de posse de servidores nomeados ou designados para o exercício de cargo efetivo ou em comissão e função comissionada do poder executivo;

III - elaborar atos de nomeação, designação, exoneração de cargo efetivo ou em comissão, função comissionada ou de confiança, substituição, gratificações, apostilamentos e controlar relatórios e porcentagens;

IV - controlar os cargos efetivos ou em comissão e as funções comissionadas, mantendo atualizados os indicadores numéricos e nominais, globais e por unidades da estrutura;

V - controlar os cargos vagos a serem providos;

VI - promover a alocação e realocação de pessoal nas unidades administrativas do Ministério, as apresentações a órgãos cessionários e as reapresentações aos órgãos de origem;

VII - instruir processos de exercício provisório de empregado público e exercício provisório de servidor com base no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, exercício descentralizado, remoção, recondução, aproveitamento, redistribuição e transferência; e

VIII - instruir processos de concessão de licença para acompanhar o cônjuge e licença maternidade.

Art. 87. Ao Serviço de Registro Funcional e Movimentação - SEREF compete:

I - manter o arquivo de pastas de assentamentos funcionais dos servidores e empregados públicos ativos;

II - efetuar averbações e contagem de tempo de serviço, expedir declarações, certidões e mapas;

III - instruir processos de aposentadoria, abono de permanência e licença prêmio;



IV - elaborar e controlar a escala de férias de servidores e empregados públicos;

V - instruir os processos de:

a) concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade; e

b) licenças sem remuneração;

VI - executar ações voltadas a qualificações funcionais, emissão e controle de carteiras funcionais e registros no PASEP;

VII - atender diligências dos órgãos de controle;

VIII - manter atualizados os dados:

a) cadastrais e funcionais dos servidores e empregados públicos ativos; e

b) relacionados a registros funcionais dos servidores e empregados públicos ativos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e no Sistema Informatizado de Cadastro de Pessoal do Ministério;

IX - controlar e registrar a frequência dos servidores e empregados públicos;

X - fazer registros e atualizações de dados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

XI - registrar os atos de provimento, vacância e exoneração no Sistema e-Pessoal do Tribunal de Contas da União;

XII - acompanhar e controlar a entrega das Declarações de Imposto de Renda - DIR.

XIII - elaborar:

a) atos de lotação e localização de servidores e empregados públicos;

b) atos de concessão de promoções e progressões funcionais; e

c) propostas de enquadramento funcional de servidores e empregados públicos;

Art. 88. À Coordenação de Cadastro de Aposentados, de Instituidores de Pensão e de Pensionistas – COAP compete:

I - coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com cadastro funcional, concessão e revisão de aposentadorias e pensões;

II – estabelecer e disseminar diretrizes voltadas ao atendimento das demandas relativas ao cadastro de aposentados e pensionistas no âmbito do Ministério;

III - cadastrar os atos de concessão, revisão e cancelamento de aposentadorias e pensões no Sistema e-Pessoal do Tribunal de Contas da União;

IV - acompanhar e orientar diligências e elaboração de informações técnicas solicitadas pelos órgãos de controle;

V - acompanhar o recadastramento e suspender os pagamentos dos aposentados e pensionistas que não realizaram o recadastramento nos termos das normas editadas pelo órgão central do SIPEC;

VI - reativar os pagamentos dos aposentados e pensionistas suspensos de folha que fizerem prova de vida;

VII - elaborar e promover a publicação dos editais de suspensão e de reativação de pagamento relativos ao recadastramento de aposentados e pensionistas; e



VIII - disponibilizar e manter atualizados dados e informações relativos a cadastramento de aposentados e pensionistas no sítio do Ministério na internet.

Art. 89. Divisão de Cadastro de Aposentados e Instituidores de Pensão - DIVAP compete:

I - controlar e executar atividades relacionadas com a concessão, revisão e registro de aposentadorias;

II - elaborar, em articulação com a Divisão de Concessão e Revisão de Pensões, informações técnicas relacionadas a cadastro, a concessão e a revisão de aposentadorias necessárias à defesa da União em juízo.

III - subsidiar a Coordenação nas diligências e elaborar informações relacionadas a cadastro de aposentados solicitadas pelos órgãos de controle, em articulação com a Divisão de Concessão e Revisão de Pensões; e

IV - disponibilizar e manter atualizados dados e informações relativos a concessão e revisão de aposentadorias na página do Ministério na internet.

Art. 90. Ao Serviço de Concessão e Revisão de Aposentadorias - SERCA compete:

I - arquivar e organizar as fichas e registros funcionais, livros e pastas de assentamentos individuais e outros documentos dos servidores aposentados;

II - instruir processos que versem sobre concessão, revisão e alteração de aposentadoria;

III - encaminhar à unidade ou órgão competente os processos de aposentadoria que dependam de perícia elaborada por junta médica oficial;

IV - elaborar:

a) atos de concessão, revisão, alteração e indeferimento de aposentadoria;

b) apostilas de alteração de aposentadorias, títulos de inatividade, declarações e qualificações funcionais; e

c) o título de inatividade dos servidores aposentados;

V - manter atualizado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE os dados relacionados à concessão, revisão, alteração e indeferimento de aposentadoria;

VI - examinar e emitir pronunciamentos técnicos nos pedidos de reconsideração e recursos sobre concessão ou revogação de direitos e vantagens decorrentes de aposentadoria ;

VII - auxiliar a DIVAP na instrução dos processos de que tratam os incisos II e III do art. 89 deste Regimento;

VIII - acompanhar o julgamento das concessões e revisões de aposentadorias pelos órgãos de controle e realizar o registro nos processos de aposentadoria;

IX - atender às inconsistências apontadas pelo Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e às diligências do Tribunal de Contas da União referentes aos servidores aposentados; e

X - manter atualizados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE os dados relativos a atualizações funcionais e acertos cadastrais de aposentados.

Art. 91. À Divisão de Concessão e Revisão de Pensões - DICOP compete:



I - manter sob sua guarda, organizar e atualizar a tramitação dos processos administrativos e documentos de pensionistas não arquivados;

II - orientar e controlar a execução de atividades relacionadas a concessão e revisão de pensões;

III - instruir tecnicamente os processos relacionados a cadastro, concessão e revisão de pensões necessários à defesa da União em juízo;

IV - efetuar cálculos referentes aos pagamentos de benefício pensional;

V - subsidiar a Coordenação, acompanhar o atendimento das diligências e elaborar informações relacionadas a cadastro de pensionistas solicitadas pelos órgãos de controle;

VI - disponibilizar e manter atualizados dados e informações relativos a concessão e revisão de pensões na página do Ministério na internet.

3.7.2.1 Serviço de Concessão e Revisão de Pensões - SECON

Art. 92. Ao Serviço de Concessão de Pensões - SECON compete:

I - instruir processos relacionados a concessão, revisão e atualização de pensão;

II - elaborar correspondências aos requerentes de pensão, ou para seus procuradores, nos casos em que a documentação seja insuficiente para análise conclusiva;

III - encaminhar à unidade ou órgão competente os processos de pensão que dependam de perícia elaborada por junta médica oficial;

IV - elaborar:

a) atos de concessão, retificação, alteração, revogação, anulação e indeferimento de pensão; e

b) informações técnicas a serem submetidas ao Coordenador-Geral sobre a concessão, revisão e atualização de pensão;

V - manter atualizados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE os dados relacionados a concessão, revisão e atualização de pensão.

Art. 93. Ao Serviço de Controle de Pensões - SECT compete:

I - atender às inconsistências apontadas pelo Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e às diligências solicitadas pelo Tribunal de Contas da União relacionadas a pensões;

II - efetuar o cancelamento ou a revisão dos benefícios de pensão decorrentes de irregularidades ou alteração das normas dos órgãos de controle ou do órgão central da SIPEC;

III - examinar, instruir e elaborar manifestação nos recursos decorrentes do cancelamento ou revisão de pensão;

IV - manter atualizados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE os dados relacionados à exclusão e atualização de pensões determinados pelos órgãos de controle ou solicitados pelo Serviço de Concessão e Revisão de Aposentadorias; e

V - elaborar os títulos de pensão cujos atos concessórios forem julgados legais pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 94. À Coordenação de Pagamento de Aposentadoria e de Pensões - COPAP compete:



I - coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas a pagamentos de aposentadorias e pensões;

II - coordenar e orientar no âmbito de suas unidades:

a) o estabelecimento e disseminação de diretrizes voltadas ao atendimento das solicitações administrativas e judiciais relativas a pagamentos de aposentadorias e pensões;

b) o acompanhamento de auditorias dos órgãos de controle;

c) o pagamento de aposentadorias e pensões;

d) a execução das atividades relativas à exclusão de aposentados e de pensionistas da folha de pagamento;

e) a definição de procedimentos e a elaboração de informações técnicas voltadas à instrução dos processos relativos a pagamentos de valores devidos a aposentados e pensionistas;

f) as atividades relacionadas a reversões de créditos de aposentados e de pensionistas;

g) a elaboração de relatórios de acompanhamento das atividades executadas na Coordenação; e

h) o controle de informações voltadas ao levantamento de custos, programação orçamentária e instrução de processos administrativos de aposentados e de pensionistas;

III - subsidiar tecnicamente a atuação da Coordenação-Geral no atendimento de diligências dos órgãos de controle em assuntos relacionados a pagamento de aposentadorias e de pensões; e

IV - subsidiar o atendimento, coordenação, orientação e prestação de informações das atividades da Central de Relacionamento do Ministério em matéria relacionada a pagamento de aposentadorias e pensões.

Parágrafo único. A competência prevista no inciso II, e no caput inclui, quando cabível, o pagamento ao espólio dos herdeiros dos aposentados ou pensionistas.

Art. 95. À Divisão de Cálculos e Pagamento de Aposentadorias e Pensões - DICAP compete:

I - supervisionar e orientar a execução de atividades relacionadas:

a) ao pagamento de aposentadorias e pensões, inclusive no que se refere à apuração de valores a título de despesas de exercícios anteriores;

b) à instrução de processos referentes a demandas judiciais relativas a pagamento de aposentados e de pensionistas;

c) ao cumprimento de determinações judiciais que tratem de pagamento de aposentadorias e pensões;

d) ao levantamento dos valores eventualmente devidos ao espólio dos herdeiros dos aposentados e pensionistas;

e) à exclusão de aposentados e de pensionistas da folha de pagamento;

f) à reversão de créditos de aposentados e de pensionistas, inclusive subsidiando a atuação da Coordenação no que se refere à análise de denúncias de fraudes recebidas na Unidade;

g) à instrução de processos de pagamento de auxílio funeral relativo a aposentados, o cálculo e o pagamento do benefício;



h) ao controle de informações para levantamento de custos, programação orçamentária e instrução de processos administrativos de aposentados e de pensionistas; e

i) ao atendimento da demanda da Central de Relacionamento do Ministério relativa a pagamento de aposentados e de pensionistas;

II - subsidiar tecnicamente a atuação da Coordenação no atendimento de diligências dos órgãos de controle em assuntos relacionados a pagamento de aposentadorias e de pensões.

Art. 96. Ao Serviço de Cálculos e Pagamento de Aposentadorias - SECAP compete:

I - elaborar a folha de pagamento de servidores aposentados;

II - executar as atividades relacionadas:

a) ao acompanhamento da folha de pagamento de aposentados;

b) ao pagamento de aposentadorias, inclusive a apuração de valores a título de despesas de exercícios anteriores;

c) à instrução de processos de pagamento de auxílio funeral por morte de aposentados; e

d) à exclusão de aposentados da folha de pagamento por motivo de óbito;

III - prestar informações e orientações voltadas ao atendimento das demandas administrativas e da Central de Relacionamento do Ministério relativas a pagamento de aposentadorias;

IV - instruir processos de reposição ao erário de parcelas recebidas indevidamente por aposentados;

V - fornecer os dados necessários para fins de levantamento de custos, programação orçamentária e financeira para o atendimento das despesas relativas a aposentados;

VI - organizar e manter atualizados os registros e dados financeiros de aposentados;

VII - elaborar informações técnicas relacionadas ao levantamento de valores devidos ao espólio dos herdeiros dos aposentados necessárias ao cumprimento de decisões judiciais;

VIII - analisar a inclusão ou exclusão de descontos em consignação na folha de pagamento de aposentados;

IX - realizar estudos sobre impacto das exclusões de aposentados da folha de pagamento;

X - verificar e validar informações sobre margem consignável e preparar documentos destinados a subsidiar a autorização de empréstimos em consignação aos aposentados por parte de instituições bancárias;

XI - formalizar procedimentos administrativos relativos às denúncias de descontos consignados indevidos em folha de pagamento de aposentados;

XII - proceder à inclusão de valores de créditos apurados para aposentados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e realizar o acompanhamento dos registros até a efetivação do pagamento dos valores pelo órgão central SIPEC; e

XIII - manter atualizadas, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, as movimentações financeiras e descontos em folha relacionados a aposentados e as alterações nas parcelas remuneratórias de aposentadoria, inclusive as decorrentes de orientações do órgão central do SIPEC ou dos órgãos de controle.

Art. 97. Ao Serviço de Cálculos e Pagamento de Pensões -SEPEN compete:



I - elaborar a folha de pagamento de pensionistas;

II - executar as atividades relacionadas:

a) ao acompanhamento da folha de pagamento de pensionistas;

b) ao pagamento de pensões, inclusive a apuração de valores a título de despesas de exercícios anteriores; e

c) à exclusão de pensionistas da folha de pagamento por motivo de óbito;

III - prestar informações e orientações voltadas ao atendimento das demandas administrativas e da Central de Relacionamento do Ministério relativas a pagamento de pensões;

IV - instruir processos de reposição ao erário de parcelas recebidas indevidamente por pensionistas;

V - fornecer os dados necessários para fins de levantamento de custos, programação orçamentária e financeira para o atendimento das despesas relativas a pensionistas;

VI - organizar e manter atualizados os registros e dados financeiros de pensionistas;

VII - elaborar informações técnicas relacionadas ao levantamento de valores devidos ao espólio dos herdeiros dos pensionistas necessárias ao cumprimento de decisões judiciais;

VIII - analisar a inclusão ou exclusão de descontos em consignação na folha de pagamento de pensionistas;

IX - realizar estudos sobre impacto das exclusões de pensionistas da folha de pagamento;

X - verificar e validar informações sobre margem consignável e preparar documentos destinados a subsidiar a autorização de empréstimos em consignação aos pensionistas por parte de instituições bancárias;

XI - formalizar procedimentos administrativos relativos às denúncias de descontos consignados indevidos em folha de pagamento de pensionistas;

XII - proceder à inclusão de valores de créditos apurados para pensionistas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e realizar o acompanhamento dos registros até a efetivação do pagamento dos valores pelo órgão central SIPEC; e

XIII - manter atualizadas, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, as movimentações financeiras e desconto em folha relacionados a pensionistas e as alterações nas parcelas remuneratórias de pensão, inclusive as decorrentes de orientações do órgão central do SIPEC ou dos órgãos de controle.

Art. 98. Ao Serviço de Controle e Execução de Demandas Judiciais - SEDEJ compete:

I - instruir os processos e elaborar informações técnicas relacionadas ao pagamento de aposentadorias e pensões necessárias à defesa da União em juízo;

II - promover o efetivo cumprimento das decisões judiciais que resultem em efeitos financeiros nas aposentadorias e pensões deste Ministério, inclusive:

a) dos alvarás judiciais concedidos para levantamento de passivos devidos aos herdeiros dos aposentados e pensionistas; e

b) das decisões relativas à inclusão ou exclusão de descontos a título de pensões alimentícias e de cobranças incidentes na folha de pagamento.



Seção IV

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Art.99. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL compete planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, administração de material e patrimônio, administração e manutenção predial, obras e serviços de engenharia, transportes e telecomunicações corporativos, comunicação e modernização administrativa e serviços de apoio operacional.

Art. 100. Ao Serviço de Apoio Administrativo - SERAP compete executar as atividades de apoio administrativo no âmbito desta Coordenação-Geral.

Art. 101. À Coordenação de Atividades Administrativas - COAA compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades administrativas e de engenharia relacionadas à administração e manutenção de edifícios, atividades auxiliares, transporte corporativo, reprografia, gestão documental, informação e modernização administrativa e obras no âmbito do Ministério;

II - planejar, coordenar, orientar, controlar, formular e avaliar os planos e programas relativos à execução das atividades nas áreas de modernização e informação no âmbito do Ministério e relacionadas ao extinto DNER, em consonância com as orientações, normas e diretrizes emanadas do órgão central do SIORG;

III - manter atualizados os dados no SIORG relacionados ao Ministério;

IV - acompanhar e coordenar o desenvolvimento e a execução dos projetos de estrutura organizacional;

V - propor programas e projetos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos necessários à execução das ações de modernização administrativa;

VI - orientar, acompanhar e participar da elaboração da estrutura organizacional e regimental do Ministério, de normas, manuais e demais instrumentos de racionalização administrativa;

VII - orientar e supervisionar o desenvolvimento do programa de gestão documental no Ministério;

VIII – elaborar, anualmente, relatório da unidade administrativa para compor o Relatório de Gestão da SAAD;

IX - elaborar e propor ao Coordenador-Geral os orçamentos anuais e plurianuais da Coordenação-Geral; e

X - coordenar e supervisionar os serviços de arquivo, biblioteca e microfilmagem.

Art. 102. À Divisão de Atividades Administrativas - DIAAD compete orientar e controlar a execução das atividades de administração, obras e manutenção de edifícios, de transporte corporativo e de outras atividades administrativas no âmbito do Ministério.

Art. 103. Ao Serviço de Manutenção Predial - SEMPRE compete:

I - controlar os serviços de manutenção de elevadores, instalações elétricas e hidrossanitárias, manutenção predial e chaveiro;

II - executar e fiscalizar reparos nos bens móveis e imóveis;



III - controlar a prestação e manutenção dos serviços de telefonia;

IV - manter os dispositivos de segurança; e

V - fiscalizar contratos de terceiros de sua competência.

Art. 104. Ao Serviço de Engenharia - SEENG compete:

I - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos de construção, ampliação ou adaptação de imóveis institucionais;

II - fiscalizar obras e serviços em imóveis do Ministério;

III - controlar as atividades de manutenção do sistema de comunicação visual;

IV - supervisionar os serviços de fornecimento de água e energia elétrica, manutenção de ar condicionado e manutenção dos sistemas de combate à incêndio; e

V - fiscalizar contratos de terceiros de sua competência.

Art. 105. Ao Serviço de Atividades Auxiliares - SEAUX compete:

I - fiscalizar e controlar os serviços relacionados ao transporte corporativo;

II - controlar a entrada e saída de pessoas e materiais;

III - controlar a execução dos serviços de vigilância interna e operar os dispositivos de segurança;

IV - organizar, acompanhar e controlar a prestação de serviços de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem; e

V - fiscalizar contratos de terceiros de sua competência.

Art. 106. À Divisão de Gestão Documental - DIGED compete:

I - propor, acompanhar e avaliar os serviços de digitalização, de microfilmagem e de biblioteca, arquivo, protocolo, bem como as atividades de recuperação do acervo documental do Ministério;

II - desenvolver programa de gestão documental no Ministério, bem como elaborar instrumentos de gestão e o tratamento da massa documental acumulada; e

III - orientar, supervisionar e prestar informações relacionadas aos serviços de protocolo, arquivo e biblioteca.

Art. 107. Ao Serviço de Protocolo - SEPRO compete:

I - controlar as atividades de recebimento, expedição e classificação de processos e documentos;

II - realizar a autuação, movimentação, anexação e desanexação de processos e distribuição de documentos;

III - classificar e cadastrar processos e documentos no sistema de gestão documental;

IV - acompanhar a execução dos serviços postais;

V - desenvolver procedimentos a serem adotados para a execução ordenada e estruturada dos serviços de digitalização de documentos; e

VI - executar as tarefas de reprografia.

Art. 108. Ao Serviço de Arquivo - SARQ compete:



I - proceder a guarda, conservação e administração de processos e documentos, garantindo a preservação do seu acervo documental e a recuperação de informações;

II - controlar e avaliar os estoques de processos, emitindo relatórios à DIGED;

III - catalogar e conservar o acervo de documentos históricos, observadas as orientações do Arquivo Nacional;

IV - acompanhar normativos federais, publicados pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, relacionados à área de competência, propondo alternativas para modernização e organização do material sob sua guarda;

V - definir a metodologia de indexação aplicável a cada título documental, seguindo diretrizes estabelecidas pelo CONARQ;

VI - manter atualizados os registros de toda a documentação e os processos administrativos arquivados no Serviço;

VII - executar as atividades quanto à especificação, à preparação da massa documental, ordenação dos documentos, digitação, numeração dos rolos dos microfimes, indexação, conferência/numérica, conferência/indexação, microfimes fechados, microfilmagem, processamento-revelação de microfimes, duplicação de microfimes, inspeção ótica, controle de qualidade de microfimes e arquivamento dos microfimes de segurança;

VIII - realizar pesquisas e fornecer cópias de documentos microfilmados quando solicitados;

IX - executar as atividades de digitalização, incluindo preparação dos documentos arquivados, escaneamento, tratamento das imagens, controle de qualidade, indexação por lote de documentos e migração das imagens e dados para o Sistema Web; e

X - receber das unidades a documentação para microfilmagem, acondicionada em caixa própria de arquivo, encadernada, ou em envelopes devidamente identificados.

Art. 109. Ao Serviço de Biblioteca - SEBIB compete:

I - executar ações de documentação, informação e disseminação bibliográfica, eletronicamente, garantindo a recuperação e a preservação da memória do Ministério;

II - promover o intercâmbio bibliográfico e documental com unidades similares, nacionais e estrangeiras e a interação com instituições públicas e privadas, divulgando o acervo bibliográfico das publicações oficiais do Ministério;

III - propor e controlar a aquisição de materiais bibliográficos de interesse do Ministério;

IV - executar os serviços de catalogação, classificação e indexação dos documentos e informações bibliográficas do Ministério;

V - interagir com instituições públicas e privadas, assegurando a pesquisa e a alimentação de base de dados do acervo documental e bibliográfico;

VI - avaliar sistema de tratamento da informação inerente à documentação da biblioteca; e

VII - prestar apoio no desenvolvimento de programa de gestão documental no Ministério e nos instrumentos de gestão e no tratamento da massa documental acumulada.

Art. 110. À Divisão de Informação e Modernização Administrativa – DIMAD compete:

I - planejar e orientar a elaboração, manutenção e atualização de normas, manuais e demais instrumentos de modernização administrativa;



II - promover, orientar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento de projetos de modernização administrativa, racionalização de métodos, técnicas e procedimentos de trabalho e de controle;

III - manter registro e controle dos projetos de modernização administrativa;

IV - subsidiar as unidades administrativas do Ministério em projetos de estrutura regimental e regimentos internos, quando solicitado;

V - acompanhar a distribuição dos organogramas, personogramas e funcionogramas das unidades administrativas no âmbito do Ministério;

VI - analisar e emitir parecer em projetos de estruturação organizacional das unidades administrativas.

VII - acompanhar a política de segurança da informação; e

VIII - prestar informações dos processos administrativos e documentos do extinto DNER.

Art.111. Ao Serviço de Informação e Organização - SEINF compete:

I - desenvolver projetos de estrutura organizacional, abrangendo criação, fusão ou supressão de unidades administrativas, definição de seus objetivos e identificação de funções básicas relativas a cada unidade, bem como o suporte à elaboração dos regimentos internos das unidades administrativas do Ministério;

II - elaborar e atualizar os organogramas, personogramas e funcionogramas das unidades administrativas;

III - acompanhar e atualizar a Lista de Dirigentes em consonância com a área de Tecnologia da Informação;

IV - subsidiar a área de Tecnologia da Informação para inclusão ou exclusão no sistema de servidor ocupante de função ou cargo comissionado;

V - acompanhar diariamente e proceder as atualizações do banco de legislação afeto às atividades do Ministério;

VI - participar na elaboração de projeto de mapeamento e identidade visual interna; e

VII - auxiliar na confecção e fixação de placas de identificação das unidades e demais áreas do Ministério.

Art. 112. Ao Serviço de Normas e Manuais - SENOM compete:

I - promover a elaboração, manutenção, divulgação e atualização de normas, manuais e demais instrumentos de trabalho no âmbito do Ministério; e

II - elaborar o regimento interno do Ministério.

Art. 113. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - COEX compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos; e

II - coordenar, supervisionar e acompanhar a emissão de passagens e concessão de diárias para servidores em viagens a serviço.

Art.114. Ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP compete:



I - orientar e fornecer suporte aos servidores das Secretarias do Ministério, aos proponentes e autoridades superiores, quanto à utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP nas solicitações de reserva de bilhete, execução financeira, prestação de contas e reembolso de bilhetes;

II - monitorar a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pelos usuários cadastrados no âmbito do Ministério;

III - responder às solicitações formuladas pelas Secretarias acerca da existência de crédito orçamentário necessário ao custeio das viagens a serem realizadas no interesse do Ministério;

IV - analisar a documentação relativa às propostas de concessões de diárias e passagens nacionais e internacionais originadas no âmbito das Secretarias do Ministério;

V - alimentar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP com os respectivos empenhos e proceder ao controle dos saldos orçamentários;

VI - efetuar o pagamento das diárias aos servidores, convidados ou colaboradores eventuais que, por interesse do Ministério, se afastarem da sede de origem, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior;

VII - realizar a gestão dos contratos de fornecimento de passagens aéreas com as empresas de turismo contratadas pelo Ministério, bem como do Cartão de Pagamento do Governo Federal;

VIII - habilitar usuários para a utilização das funções do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP por meio de certificação digital e fornecimento de senhas; e

IX - analisar a documentação recebida referente às prestações de contas de viagens realizadas no interesse do Ministério.

Art. 115. À Divisão de Execução Orçamentária - DEORC compete:

I - acompanhar a execução orçamentária das unidades gestoras da Coordenação-Geral visando à sua programação, adequação e alterações;

II - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e SIASG;

III - fornecer informações sobre a disponibilidade de créditos orçamentários; e

IV - subsidiar com relatórios a consolidação das propostas para programações orçamentárias e alterações orçamentárias da Coordenação-Geral.

Art. 116. À Divisão de Execução Financeira - DEFIN compete:

I - executar e acompanhar os documentos de gestão financeira gerados pelo SIAFI das unidades gestoras da Coordenação-Geral;

II - elaborar a programação financeira mensal das unidades gestoras respectivas à Coordenação-Geral;

III - analisar, acompanhar e controlar as propostas de concessão de suprimento de fundos e providenciar as respectivas concessões autorizadas pelo ordenador de despesa;

IV - analisar as prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos de forma a subsidiar a aprovação do ordenador de despesa;

V - examinar os processos referentes à liquidação e ao pagamento de despesas a cargo das unidades gestoras da Coordenação-Geral;



VI - providenciar o arquivamento dos processos de pagamento devidamente instruídos com os documentos gerados pelo SIAFI; e

VII - registrar a conformidade dos atos da gestão financeira das unidades gestoras da Coordenação-Geral no SIAFI.

Art. 117. Ao Serviço de Pagamento - SEPAG compete:

I - analisar os processos de pagamento das despesas com aquisições, serviços prestados e outros, oriundos das unidades gestoras da Coordenação-Geral;

II - providenciar a emissão de documentos de gestão financeira dos documentos gerados pelo SIAFI;

III - subsidiar a DEFIN com as informações necessárias à elaboração da programação financeira mensal das unidades gestoras da Coordenação-Geral.

Art. 118. À Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar as ações afetas às licitações e contratos;

II - coordenar e orientar a elaboração das minutas de editais, contratos, acordos, ajustes e congêneres, inclusive seus aditivos;

III - coordenar a aquisição de bens e contratação de serviços mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação; e

IV - propor à Coordenação-Geral a restituição das garantias contratuais, liberação de saldos em conta vinculada e, quando cabível, a aplicação de penalidades a fornecedores de bens e prestadores de serviços.

Art.119. À Divisão de Licitações e Compras - DILC compete:

I - examinar e orientar a elaboração de termos de referências, projetos básicos e editais;

II - submeter os processos de contratação à autoridade competente para autorização da abertura de procedimentos licitatórios;

III - interagir com outros órgãos da administração pública, visando à obtenção de informações acerca dos preços praticados;

IV - consultar a área competente sobre a existência de previsão orçamentária e financeira para a despesa;

V - supervisionar a aquisição de bens e contratação de serviços mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - prestar apoio operacional às Comissões de Licitação, Pregoeiros e suas equipes de apoio;

VII - supervisionar a instrução processual das participações e adesões ao Sistema de Registro de Preços; e

VIII - indicar integrante administrativo para compor equipe de planejamento da contratação.

Art. 120. Ao Serviço de Licitações – SELIC compete:

I - elaborar minutas de atos divulgatórios inerentes à licitação e aos instrumentos congêneres;

II - subsidiar as Comissões de Licitação e Pregoeiros nas respostas às consultas e recursos interpostos em face dos procedimentos licitatórios;



III - prestar apoio administrativo às Comissões de Licitação e aos Pregoeiros;

IV - processar e acompanhar os procedimentos licitatórios até as fases de adjudicação e homologação;

V - controlar o cadastramento e registro de todas as fases dos procedimentos licitatórios no SIASG;

VI - emitir relatórios ao final de cada procedimento licitatório; e

VII - instruir o processo de aplicação de sanções e penalidades de licitações realizadas no âmbito do Serviço.

Art. 121. Ao Serviço de Cadastro e Compras - SECC compete:

I - processar os pedidos de aquisição de material, prestação de serviços e execução de obras;

II - instruir os processos de:

a) aquisição de bens e contratação de serviços mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação; e

b) participação e adesão de ata de registro de preços;

III - realizar pesquisa de preços praticados no mercado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e o enquadramento na modalidade licitatória;

IV - divulgar no COMPRASNET as dispensas, inexigibilidades de licitação e cotações eletrônicas;

V - lançar cotações eletrônicas e adjudicá-las;

VI - controlar e acompanhar a aplicação de sanções e penalidades de processos de sua competência;

VII - promover o cadastramento de itens relativos a serviços e materiais no SIASG;

VIII - promover o registro e a atualização de dados cadastrais e fiscais de fornecedores no SICAF;

IX - prestar orientação sobre as exigências para inscrição de fornecedores no SICAF; e

X - consultar a regularidade das empresas no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça e nos demais cadastros de empresas inidôneas mantidos por entidades oficiais.

Art. 122. À Divisão de Atos e Contratos - DIAC compete:

I - acompanhar a elaboração das minutas de contratos, aditivos, de atas de registro de preços e apostilamentos;

II - receber dos fiscais de contratos as comunicações de inadimplemento contratual;

III - autuar e acompanhar o andamento dos processos administrativos de apurações de irregularidades;

IV - registrar no SICAF as penalidades aplicadas às contratadas;

V - verificar a situação cadastral da contratada perante o SICAF e, caso necessário, elaborar minuta de ofício comunicando a situação à empresa;

VI - calcular o valor das garantias contratuais, zelar pela sua efetiva apresentação e guarda;

VII - subsidiar as autoridades competentes na prestação de informações:

a) sobre contratos do Ministério e atendimento de diligências de órgãos de controle; e



b) necessárias a tomada de decisão quanto à decisão de aplicação de penalidade;

VIII - acompanhar e supervisionar as atividades do SEAC e do SEFAC.

Art. 123. Ao Serviço de Atos e Contratos - SEAC compete:

I - elaborar minutas de contratos, distratos e termos aditivos;

II - providenciar as assinaturas e a publicação no Diário Oficial da União, por meio do SIASG, dos documentos que trata o inciso I;

III - acompanhar os contratos de obras e serviços do Ministério;

IV - instruir processos visando a eventual prorrogação de vigência contratual;

V - analisar e conferir cálculos relativos à repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de valor contratual; e

VI - certificar a legitimidade da despesa em relação ao contrato respectivo e solicitar a suplementação necessária à execução da programação aprovada para sua execução.

Art. 124. Ao Serviço de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos - SEFAC compete:

I - solicitar à área demandante do contrato a indicação de gestor, fiscal administrativo e técnico e respectivos suplentes;

II - elaborar:

a) minuta de portaria de designação de que trata o inciso I;

b) minuta de relatório de atesto para ratificação dos fiscais de contratos; e

c) os cálculos referentes à conta vinculada para retenção dos encargos trabalhistas;

III - receber as notas fiscais e instruir os processos de pagamento referentes aos contratos da Coordenação-Geral;

VI - verificar as solicitações de liberação de valores de conta vinculada; e

V - orientar os fiscais de contrato e dirimir dúvidas sobre o procedimento de fiscalização e execução dos contratos.

Art. 125. À Coordenação de Material e Patrimônio - COMAP compete supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas à aquisição, controle, guarda, distribuição, desfazimento, alienação de bens móveis, materiais permanentes e de consumo, bem como, o recebimento, registro e cadastramento dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio da União, cedidos para uso do Ministério.

Art. 126. À Divisão de Material - DIMAT compete orientar e controlar as atividades relacionadas à aquisição, controle, guarda, distribuição, desfazimento e alienação de materiais de consumo.

Art. 127. Ao Serviço de de Almoxarifado - SEMAX compete:

I - elaborar Termo de Referência para aquisição de material de consumo;

II - proceder o recebimento provisório e a conferência dos materiais de consumo e permanente;

III - armazenar, classificar, organizar, controlar e manter o material de consumo;

IV - responder pela guarda dos materiais permanentes, até o recebimento definitivo e entrega para a área solicitante;

V - examinar e atestar a documentação fiscal relativa às aquisições demandadas pela unidade;



VI - proceder à apropriação contábil das aquisições;

VII - atender as requisições de material de consumo;

VIII - proceder ao controle físico, contábil e financeiro dos materiais de consumo;

IX - realizar conferências permanentes no estoque de material de consumo;

X - propor a instrução de processo relativo a desfazimento, cessão e alienação de materiais de consumo, considerados, genericamente, inservíveis;

XI - executar os procedimentos de fechamento mensal e anual das movimentações físicas e contábeis dos materiais de consumo armazenados nos depósitos do almoxarifado;

XII - elaborar Relatório de Movimentação Mensal do Almoxarifado - RMMA;

XIII - participar dos processos licitatórios de materiais de consumo; e

XIV - solicitar a realização de inventário anual de material de consumo por meio de Comissão Especial.

Art. 128. À Divisão de Patrimônio - DIPAT compete:

I – planejar e formular as aquisições de materiais permanentes de uso comum;

II - orientar e auxiliar as atividades de aquisição, cadastro, distribuição, movimentação, guarda, controle e conservação de bens móveis;

III - proceder à apropriação contábil das aquisições;

IV - elaborar inventários de bens móveis e imóveis não residenciais;

V - propor a instrução de processos relativos a:

a) desfazimento, cessão e alienação de materiais permanentes; e

b) desfazimento, cessão e de alienação de bens móveis;

VI - instruir e acompanhar processos relativos:

a) ao desaparecimento e dano aos bens móveis; e

b) à incorporação e destinação de bens adquiridos com recursos financeiros provenientes de convênios;

VII - promover a classificação, registro e tombamento dos bens móveis;

VIII - efetuar o controle da carga e movimentação de bens móveis e elaborar o respectivo termo de responsabilidade; e

IX - gerenciar os bens imóveis pertencentes a União, em uso pelo Ministério.

Seção V

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Art. 129. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI compete:

I - planejar, coordenar, assegurar, executar e controlar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico e governança de tecnologia da informação e comunicações, ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação, à administração de dados e de recursos de informática e à auditoria de sistemas no âmbito do Ministério, observadas as orientações, normas e diretrizes do órgão central do SISP;



II - propor diretrizes e normas para orientar o processo de alocação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicações, aquisição de hardware e software e contratação de prestação de serviços especializados em tecnologia da informação e comunicações;

III - gerenciar, em articulação com a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, a execução dos contratos e convênios de prestação de serviços de informática;

IV - planejar, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, o treinamento de recursos humanos envolvidos nos projetos de modernização tecnológica;

V - manter o acervo das bases de dados necessários ao sistema de informações em transportes e aos sistemas internos de gestão institucional;

VI - assegurar aos gestores e aos órgãos congêneres o acesso aos serviços de tecnologia da informação e bases de dados mantidas pelo Ministério;

VII - coordenar:

a) e desenvolver as ações de segurança da informação definidas pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação;

b) a gestão de contratos de tecnologia da informação e comunicações; e

c) a execução dos processos de aquisição de novas tecnologias, produtos e serviços;

VIII - acompanhar:

a) o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais organizadas pela equipe da Coordenação-Geral;

b) e difundir a Política de Segurança de TI no âmbito do Ministério; e

c) os controles da política de segurança;

IX - assessorar e propor à SAAD ações relativas à Gestão de Riscos de Tecnologias de Informação e Comunicação; e

X - aprovar regras e padrões propostos para os processos de gestão de configuração dos ativos de Tecnologia da Informação de Comunicação do Ministério.

Art. 130. À Coordenação de Governança e Informação - COGIN compete:

I - promover, coordenar e acompanhar ações voltadas à governança e a gestão de tecnologia da informação, observando as diretrizes do órgão central do SISP;

II - participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação e comunicação no Ministério;

III - planejar, coordenar, definir critérios, ajustar, supervisionar e disseminar ações voltadas à gestão da informação e do conhecimento;

IV - assessorar a Coordenação-Geral em assuntos referentes à gestão e a governança de tecnologia da informação;

V - coordenar e avaliar as propostas e ações vinculadas à integração da informação utilizada nos processos de negócio do Ministério;

VI - promover a análise de informações estratégicas relativas à gestão da informação utilizada pelos processos de negócio;



VII - realizar articulações com o órgão central do SISP, demais órgãos do SISP e outras entidades voltadas às necessidades de informações estratégicas e à gestão da informação utilizada pelos processos de negócio;

VIII - coordenar ações e atividades de estudos e pesquisas de tecnologia relacionadas ao mapeamento de processos de negócio, à integração de sistemas, à gestão administrativa e à administração de informações gerenciais;

IX - participar da formulação e consolidação das políticas de tecnologia da informação e comunicações;

X - propor as normas de segurança das informações trafegadas e armazenadas no ambiente de redes;

XI - definir e elaborar normas técnicas de segurança para a utilização dos recursos computacionais;

XII - subsidiar o desenvolvimento dos trabalhos do Comitê de Segurança da Informação do Ministério;

XIII - apoiar e subsidiar a Coordenação-Geral nas ações do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do Ministério e do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação e de Gestão da Informação;

XIV - elaborar, avaliar e acompanhar o planejamento da contratação de novas tecnologias, produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação do Ministério, relacionados a sua área de atuação;

XV - consolidar, apoiar e subsidiar a Coordenação-Geral na elaboração do orçamento anual de tecnologia da informação;

XVI - administrar o portfólio dos serviços disponibilizados pela Coordenação-Geral;

XVII - promover o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais dos servidores que atuam na tecnologia da informação e comunicação;

XVIII - coordenar a comunicação interna e a publicidade das atividades da Coordenação-Geral;

XIX - elaborar a política de capacitação das áreas da Coordenação-Geral; e

XX - analisar e comunicar às áreas o impacto na usabilidade do Ministério nos processos referentes à instalação e atualização de novos softwares.

Art. 131. À Divisão de Planos e Normativos - DIPLAN compete:

I - elaborar, desenvolver, divulgar, acompanhar a execução, manter atualizado e elaborar o relatório de prestação de contas do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação observadas as diretrizes do plano estratégico do Ministério e o planejamento estratégico da tecnologia da informação;

II - identificar as necessidades de investimento para sustentabilidade da Coordenação;

III - executar os processos de governança adotados pela Coordenação;

IV - subsidiar a Coordenação nas diligências e elaborar informações relacionadas à governança solicitadas pelos órgãos de controle;

V - acompanhar:



a) a legislação e diretrizes governamentais com vistas a subsidiar a gestão das aquisições de equipamentos, aplicativos, e contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicações;

b) o plano de compras para aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicações e monitorar os respectivos processos licitatórios; e

c) e avaliar os indicadores de controle de atendimento da Coordenação-Geral;

VI - empreender estudos e levantamentos que busquem promover ou apoiar o desenvolvimento e o aprimoramento dos recursos.

Art. 132. Ao Serviço de Apoio a Governança - SEAGO compete:

I - identificar demandas e necessidades de inovações tecnológicas e propor soluções sistematizadas;

II - controlar e acompanhar os planos, programas e projetos de tecnologia da informação e comunicações pertinentes à modelagem de negócio, inteligência da informação, mapeamento de processos de negócio e integração de sistemas e informações;

III - executar e gerir ações de tecnologia da informação voltadas à integração das informações utilizadas e mantidas pelos processos de negócio do Ministério;

IV - realizar a integração de informações estratégicas voltadas à gestão da informação utilizada pelos processos de negócio;

V - mapear e documentar necessidades de integração e troca de informações entre sistemas geridos pelo Ministério com os dos demais órgãos e entidades vinculadas;

VI - formular e executar, ações de gestão da informação e do conhecimento, de apoio à tomada de decisão, de aprendizagem organizacional e políticas e diretrizes relativas à gestão da informação gerencial;

VII - prover os mecanismos necessários à documentação e preservação do conhecimento das regras de negócios vinculadas aos sistemas de informação geridos pela Coordenação;

VIII - coordenar a prospecção de novas tecnologias de gestão administrativa;

IX - manter atualizados manuais de usuário e metodologia na sua área de atuação;

X - acompanhar os gestores dos contratos de tecnologia da informação;

XI - apoiar a fiscalização para que o contratante e a contratada cumpram suas obrigações contratuais;

XII - monitorar o fluxo de execução do contrato de tecnologia da informação, observadas as orientações do SISP;

XIII - monitorar os prazos para renovação e aquisição de novos contratos; e

XIV - monitorar a execução contratual por meio de softwares apropriados.

Art. 133. À Divisão de Projetos e Processos - DIPRO compete:

I - assessorar a Coordenação em relação aos projetos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação;

II - estabelecer diretrizes, elaborar normas, padronizar procedimentos, orientar na escolha de ferramentas, promover melhorias e manter atualizada a metodologia voltadas à gestão de tecnologia da informação e comunicação;



III - realizar pesquisas, organizar, coordenar e atualizar repositório de inovações e melhores práticas de gestão de projetos de tecnologia da informação e comunicação;

IV - gerenciar e manter atualizadas as bases de informação de projetos de tecnologia da informação e comunicação;

V - prestar consultoria no âmbito do Ministério relacionada à área de gestão de projetos de tecnologia da informação e comunicação;

VI - elaborar e monitorar o portfólio de projetos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação do Ministério;

VII - participar das avaliações, consolidar e publicar informações voltadas ao desempenho dos projetos de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - prestar apoio e assessoramento técnico às equipes de projeto de tecnologia da informação e comunicação;

IX - acompanhar o andamento dos projetos de tecnologia da informação e comunicação e as requisições de mudanças de projetos;

X - identificar especialistas em gestão de projetos de tecnologia da informação e comunicação;

XI - promover a gestão do conhecimento em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação e comunicação; e

XII - estabelecer meios de registro e disseminação de informações históricas de outros projetos.

Art. 134. À Coordenação de Projetos de Sistemas de Informação - COPSI compete:

I - desenvolver, manter, promover a evolução tecnológica e elaborar os relatórios gerenciais dos sistemas finalísticos e institucionais do Ministério;

II - administrar as bases de dados e informações vinculadas aos sistemas finalísticos e institucionais do Ministério;

III - prover os mecanismos de tecnologias da informação necessários ao intercâmbio e publicação de dados e informações dos sistemas finalísticos entre as entidades gestoras do Ministério;

IV - propor padrões, novas tecnologias e soluções de tecnologia da informação para os sistemas finalísticos e institucionais, em articulação com as demais unidades do Ministério;

V - participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação no Ministério;

VI - promover:

a) a integração dos sistemas de informações do Ministério com os sistemas de informações congêneres federais; e

b) o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe de tecnologia da informação e comunicação na sua área de atuação;

VII - gerenciar, desenvolver e implantar, em articulação com as unidades do Ministério, a modelagem de sistemas de informação relacionados aos respectivos processos de trabalho;

VIII - elaborar, avaliar e acompanhar o planejamento da contratação de novas tecnologias, produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação do Ministério;



IX - avaliar a arquitetura de informação dos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas e sítios do Ministério;

X - elaborar e implantar metodologia de desenvolvimento de software;

XI - acompanhar, validar e implantar a modelagem de processos da Coordenação;

XII - implantar roteiro de métricas de software;

XIII - apoiar:

a) a gestão orçamentária da Coordenação-Geral voltada a sistemas de informação; e

b) a elaboração e atualização do portfólio de projetos relacionados à área de atuação;

XIV - liderar Projetos Estratégicos de Desenvolvimento de Software;

XV - acompanhar e supervisionar as ações relacionadas a Sistemas de TIC definidas na Política de Segurança da Informação do Ministério;

XVI - analisar e comunicar às áreas o impacto no desempenho dos sistemas do Ministério nos processos referentes à instalação e atualização de novos softwares, no que pertine à aderência ao portfólio de serviços e produtos.

Art. 135. À Divisão de Desenvolvimento e Qualidade - DEQUA compete:

I - analisar, modelar, desenvolver e manter atualizado os sistemas informatizados;

II - orientar e controlar:

a) o processo de especificação e construção de modelos lógicos e físicos de armazenamento de informações; e

b) o processo de especificação de negócios e de requisitos, desenvolvimento e implantação de sistemas;

III - realizar o controle de qualidade de software dos sistemas em desenvolvimento;

IV - acompanhar a execução de contratos de serviços e emitir parecer técnico sobre a aquisição de bens e serviços;

V - prestar suporte à metodologia de métricas para dimensionamento e quantificação no desenvolvimento de sistemas;

VI - disponibilizar às unidades do Ministério as ferramentas para publicação e atualização do conteúdo da intranet e internet, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro;

VII - promover o compartilhamento, a integração dos dados e a sua aderência aos requisitos dos sistemas;

VIII - acompanhar os processos de entrega das demandas oriundas das diferentes unidades requisitantes;

IX - proceder, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministério, à modelagem, ao desenvolvimento, à implantação e manutenção do sítio do Ministério na internet e intranet, mantendo a infraestrutura tecnológica necessária ao seu processo de gestão e manutenção;

X - acompanhar, controlar e gerenciar o desempenho dos sistemas de informação em produção e os respectivos treinamentos dos usuários;



XI - realizar o planejamento e acompanhamento dos projetos priorizados, sob monitoramento do Escritório de Projetos;

XII - elaborar e manter o portfólio de sistemas e o portfólio de serviços de apoio ao desenvolvimento de aplicações;

XIII - elaborar e atualizar padrões de artefatos de projetos de desenvolvimento de sistemas;

XIV - apoiar na elaboração do fluxo de atendimento da Coordenação;

XV - elaborar e implantar a metodologia de qualidade de software;

XVI - acompanhar e gerenciar treinamentos dos usuários dos sistemas em produção; e

XVII - propor ferramentas que proporcionem maior agilidade e confiabilidade no desenvolvimento de sistemas.

Art. 136. Ao Serviço de Sustentação de Software - SESOF compete:

I - executar ações voltadas à manutenção e ao desenvolvimento de sistemas;

II - proceder à atualização tecnológica dos sistemas;

III - manter atualizados manuais de usuário, metodologia de desenvolvimento de sistemas e outros vinculados a sua área de atuação;

IV - dimensionar e avaliar o impacto operacional decorrente da implantação de sistema no ambiente computacional;

V - planejar, priorizar e acompanhar a execução das demandas de sustentação de sistemas;

VI - zelar pelo ciclo de vida das demandas em atendimento às necessidades das áreas finalísticas; e

VII - acompanhar, controlar e gerenciar o desempenho dos sistemas em produção.

Art. 137. À Divisão de Inteligência de Negócios - DINTE compete:

I - manter atualizado o dicionário de dados, código fonte e outros vinculados a sua área de atuação e apoiar projetos de **business intelligenc e data Discovery**;

II - gerenciar:

a) os dados dos sistemas de informação em uso no Ministério; e

b) gerenciar atividades de modelagem lógica de dados;

III - elaborar e gerenciar o repositório de metadados e o dicionário de dados corporativos, apoiando as equipes na utilização do dicionário;

IV - planejar, gerenciar, documentar e integrar os recursos de informações corporativas;

V - promover o compartilhamento e a integração dos dados e a sua aderência aos requisitos dos sistemas;

VI - elaborar padrões de dados e fomentar o uso de tabelas corporativas e regras de negócio para uso geral;

VII - elaborar regras para o ciclo de vida dos dados armazenados;

VIII - elaborar e gerenciar o ambiente de inteligência de negócios; e

IX - definir e supervisionar a política de administração de dados, visando à integridade, qualidade, segurança, rapidez e disponibilidade das informações dos sistemas corporativos do Ministério.



Art. 138. À Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - COINT compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação do Ministério;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de atendimento de suporte técnico, manutenção dos equipamentos de informática e administração da rede corporativa do Ministério;

III - coordenar, gerir e supervisionar os projetos de comunicação de voz, dados e imagem da infraestrutura computacional e serviços de atendimento de informática do Ministério;

IV - propor ações e sugerir prioridades nas atividades de rede de computadores, banco de dados e suporte técnico;

V - elaborar, avaliar e acompanhar o planejamento da contratação de novas tecnologias, produtos e serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação do Ministério;

VI - participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação no Ministério;

VII - acompanhar a gestão dos contratos relativos aos bens e serviços de infraestrutura de tecnologia da informação de comunicação;

VIII - fiscalizar a execução de serviços contratados a terceiros na sua área de atuação;

IX - apoiar a gestão orçamentária da Coordenação-Geral voltada à infraestrutura de tecnologia da informação de comunicação;

X - avaliar, rever e acompanhar os projetos de funcionamento de redes locais, de banco de dados e de comunicações de dados propostos à Coordenação;

XI - dar cumprimento às políticas de segurança relativas à infraestrutura de tecnologia da informação de comunicação do Ministério;

XII - controlar e administrar as atividades estratégicas de segurança da informação e de riscos e proporcionar ambiente de alta disponibilidade;

XIII - promover:

a) planos preventivos e estratégias de ação que garantam a preservação dos serviços essenciais após a ocorrência de incidentes;

b) a adoção de ferramentas e controles sistêmicos para a proteção dos dados e equipamentos contra ataques, fraudes e ameaças virtuais; e

c) o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais da equipe de tecnologia de informação e comunicação na sua área de atuação;

XIV - prestar assessoria técnica à Coordenação-Geral;

XV - propor regras e padrões para os processos de gestão de configuração dos ativos de tecnologia da informação de comunicação do Ministério;

XVI - definir regras para avaliação e homologação dos recursos de tecnologia da informação e comunicação a serem implantados ou instalados no ambiente tecnológico do Ministério;

XVII - avaliar os recursos de tecnologia de informação a serem implantados no Ministério, de acordo com os padrões estabelecidos pela Coordenação-Geral;



XVIII - gerenciar a configuração dos ativos de tecnologia da informação e comunicação com o objetivo de manter informações precisas e confiáveis em um banco de dados de gerência de configuração;

XIX - acompanhar e supervisionar as ações relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação definidas na política de segurança da informação do Ministério;

XX - manter atualizados manuais de usuário, metodologia de infraestrutura e outros vinculados a sua área de atuação; e

XXI - analisar e comunicar às áreas demandantes o impacto na infraestrutura do Ministério quanto aos processos de instalação e atualização de novos softwares.

Art. 139. À Divisão de Operação de Infraestrutura - DOINF compete:

I - gerenciar os serviços de rede, comunicação de dados, banco de dados e segurança de TIC do Ministério;

II - propor políticas de controle de acesso às bases de dados;

III - supervisionar e monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços de infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação do Ministério, incluindo os ativos de rede e suas conexões com o ambiente externo;

IV - manter e gerenciar a infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação do Ministério;

V - manter, controlar e administrar os bancos de dados e as bases de informações do Ministério;

VI - supervisionar e orientar as ações para a manutenção e inovação dos processos de comunicação de voz e dados;

VII - avaliar e controlar a qualidade dos serviços contratados para infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação do Ministério;

VIII - promover o gerenciamento de identidade e controle de acesso lógico dos usuários;

IX - implantar e administrar redes locais e corporativas e redes de comunicação de dados e suas interligações;

X - implantar e administrar os sistemas operacionais, software de banco de dados, ferramenta de administração e gerenciamento e demais serviços relacionados à infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação do Ministério;

XI - executar ações para dar cumprimento às políticas de segurança da informação relativas à infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação do Ministério;

XII - propor e elaborar projetos lógicos e de implantação de serviços de infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação necessários ao funcionamento da área;

XIII - estabelecer padrões para documentação técnica dos serviços de infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação;

XIV - definir, desenvolver e implantar a arquitetura das redes de comunicação de dados;

XV - manter atualizadas as informações do banco de dados de gerenciamento de configurações e base de conhecimento; e

XVI - prestar assessoria técnica nos assuntos relacionados a serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação do Ministério.



Art. 140. À Divisão de Atendimento a Usuários - DIATU compete:

- I - prover o suporte técnico aos usuários quanto à utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação;
- II - instalar e configurar todos os softwares e hardwares adquiridos pelo Ministério, providenciando reparos e substituições;
- III - gerenciar a manutenção dos equipamentos e softwares de informática nas empresas fornecedoras;
- IV - gerenciar os serviços da central de atendimento ao usuário;
- V - gerenciar, executar e controlar as atividades relacionadas com a distribuição de recursos tecnológicos aos usuários;
- VI - estabelecer padrões para documentação dos serviços executados;
- VII - monitorar o atendimento ao usuário do Ministério, de forma a administrar o fluxo de demandas e cumprimento de acordos referenciados em contratos;
- VIII - emitir relatórios gerenciais para acompanhamento dos níveis de serviço acordados nos contratos relacionados à área de atuação; e
- IX - propor e elaborar projetos necessários ao funcionamento de sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 141. Ao Subsecretário de Assuntos Administrativos incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas unidades, autorizar e ordenar despesas e assegurar a continuidade do processo de liquidação das obrigações do DNER.

Art. 142. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisões e Chefes de Serviços incumbe planejar, orientar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades e, especificamente:

- I - emitir parecer sobre assuntos pertinentes à unidade;
- II - elaborar e submeter ao chefe imediato relatório das atividades executadas pela unidade;
- III - alocar os servidores em exercício na unidade e promover a adequada distribuição dos trabalhos; e
- IV - praticar atos de administração necessários à execução de suas unidades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 143. Os casos omissos e as eventuais dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Executivo.

TÍTULO VI

DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE



Art. 144. À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira e de Contabilidade, no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I do **caput**, informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas técnicas estabelecidas;

III - desenvolver, no âmbito do Ministério, as atividades de acompanhamento e execução orçamentária, financeira e contábil, e do plano plurianual;

IV - acompanhar, por meio de relatórios gerenciais, a execução orçamentária, financeira e contábil e plano plurianual;

V - monitorar e promover a avaliação de demandas de recursos orçamentários e financeiros;

VI - analisar e acompanhar as atividades relacionadas ao programa de dispêndios globais e orçamento de investimento, subsidiando os processos de alocação de recursos;

VII - supervisionar e monitorar a análise e a avaliação do comportamento das despesas programadas, propondo medidas necessárias para as correções das eventuais distorções identificadas; e

VIII - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária e financeira do Ministério.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 145. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO tem a seguinte estrutura:

1. Serviço de Apoio Administrativo - SEAA

2. Coordenação-Geral de Orçamento - CGORC

2.1 Coordenação de Orçamento das Agências Reguladoras e Administração Direta - CORAD

2.1.1 Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário da Administração Direta - DIPAD

2.1.1.1 Serviço de Programação Orçamentária da Administração Direta - SEPAD

2.1.1.2 Serviço de Acompanhamento Orçamentário da Administração Direta - SEAOD

2.1.2 Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário das Agências Reguladoras - DIPAR

2.1.2.1 Serviço de Programação e Acompanhamento Orçamentário das Agências Reguladoras - SEPAR

2.2 Coordenação de Orçamento de Infraestrutura - COINF

2.2.1 Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário do Modal Rodoviário - DIPOR

2.2.1.1 Serviço de Programação, Análise e Avaliação Orçamentária do Modal Rodoviário - SEPOR

2.2.1.2 Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária do Modal Rodoviário - SEAER

2.2.2 Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário dos Modais Ferroviário e Aquaviário - DIAFA



2.2.2.1 Serviço de Programação, Análise e Avaliação Orçamentária dos Modais Ferroviário e Aquaviário - SEAFA

2.2.2.2 Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária dos Modais Ferroviário e Aquaviário - SEFEA

3. Coordenação-Geral de Empresas Estatais e Fundos - CGEEF

3.1 Coordenação de Avaliação e Acompanhamento Orçamentário de Fundos - CAOOF

3.1.1 Divisão de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento de Fundos - DEAOF

3.1.1.1 Serviço de Programação, Avaliação e Acompanhamento do Orçamento de Fundos - SEPAOF

3.2 Coordenação de Empresas Estatais - COEE

3.2.1 Divisão de Acompanhamento do Orçamento de Investimento das Empresas Estatais - DIAOI

3.2.1.1 Serviço de Acompanhamento do Orçamento de Investimento das Estatais- SEAIE

3.2.2 Divisão Orçamentária de Programação de Dispendios Globais - DIOPDG

3.2.2.1 Serviço de Avaliação, acompanhamento do Programa de dispendios globais - SEAPDG

3.2.2.2 Serviço de Programação de Dispendios Globais - SEPPDG

4. Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação - CGAA

4.1 Coordenação de Monitoramento, Planejamento e Acompanhamento Físico - COMPAF

4.1.1 Divisão de Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual - DIMAP

4.1.1.1 Serviço de Apoio ao Monitoramento do Plano Plurianual - SEAMP

4.1.2 Divisão de Acompanhamento Físico de Empreendimentos - DIAFE

4.1.2.1 Serviço de Acompanhamento Físico de Empreendimentos - SEAFE

4.1.3 Divisão de Planejamento do Plano Plurianual - DIPPA

4.1.3.1 Serviço de Apoio ao Planejamento do Plano Plurianual - SEAPP

4.2 Coordenação de Avaliação de Empreendimentos e Estatísticas de Transportes - COAEST

4.2.1 Divisão de Avaliação e Controle de Empreendimentos de Transportes - DIACE

4.2.1.1 Serviço de Avaliação e Controle de Empreendimentos Terrestre - SACET

4.2.1.2 Serviço de Avaliação e Controle de Empreendimentos Aeroviários e Aquaviários - SACEA

4.2.2 Divisão de Avaliação Estatística de Transportes - DIAET

4.2.2.1 Serviço de Elaboração de Séries Históricas e Custos Terrestres - SESCT

4.2.2.2 Serviço de Elaboração de Séries Históricas e Custos Aeroviários e Aquaviários - SESCA

5. Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC

5.1 Coordenação de Finanças - COFIN

5.1.1 Divisão de Programação e Descentralização Financeira da Administração Direta - DIFAD

5.1.1.1 Serviço de Informações Gerenciais de Programação e Execução Financeira - SIGEX

5.1.1.2 Serviço de Acompanhamento e Controle da Execução Financeira - SECEX



5.1.2 Divisão de Programação e Descentralização Financeira da Administração Indireta - DIFAI

5.1.2.1 Serviço de Descentralização de Recursos - SEDER

5.1.2.2 Serviço de Análise, Avaliação e Programação Financeira - SEAPF

5.1.3 Divisão de Programação Financeira e Acompanhamentos da Execução - DIFAC

5.1.3.1 Serviço de Avaliação e Monitoramento dos Pagamentos - SAMP

5.1.3.2 Serviço de Acompanhamento de Limites e Execução Orçamentária e Financeira - SALEX

5.2 Coordenação de Contabilidade - CCONT

5.2.1 Divisão de Análise das Demonstrações Contábeis - DIADEC

5.2.1.1 Serviço de Verificação e Análise das Demonstrações Contábeis - SEVADC

5.2.2 Divisão de Verificação Contábil - DIVECON

5.2.2.1 Serviço de Verificação e Análise Contábil - SEVAC

5.2.2.2 Serviço de Orientação da Execução Orçamentária e Financeira - SEROF

5.2.3 Divisão de Orientação e Procedimentos Contábeis - DIOPC

5.2.3.1 Serviço de Contabilidade e Conformidade - SECONF

5.2.3.2 Serviço de Orientação de Procedimentos Operacionais - SEOPO

Art. 146. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento será dirigida por Subsecretário, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, as Divisões e Serviços por Chefe, cujos cargos em comissão e funções comissionadas serão providos, na forma da legislação pertinente.

Art. 147. Os ocupantes dos cargos em comissão e funções comissionadas previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 148. Ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAA compete executar e controlar as atividades de apoio administrativo no âmbito da Subsecretaria.

Art. 149. À Coordenação-Geral de Orçamento - CGORC compete:

I - planejar, coordenar, promover e supervisionar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual das unidades do Ministério e das entidades vinculadas;

II - coordenar, promover e supervisionar a elaboração das solicitações de créditos adicionais;

III - participar das atividades de elaboração do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - interagir com os órgãos dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

V - acompanhar o desenvolvimento do processo orçamentário do Ministério;

VI - acompanhar a execução orçamentária e suas alterações;



VII - promover e supervisionar a descentralização de créditos orçamentários e a distribuição de limites orçamentários; e

VIII - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 150. À Coordenação de Orçamento das Agências Reguladoras e Administração Direta - CORAD compete:

I - coordenar, supervisionar e consolidar, no âmbito das agências reguladoras e administração direta do Ministério, o processo de elaboração do projeto de lei do orçamento fiscal e de seguridade social, bem como suas revisões e alterações;

II - acompanhar a execução orçamentária e suas alterações;

III - orientar e coordenar o processo de solicitações de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários;

IV - manter atualizadas as coletâneas de legislação, jurisprudência e demais regulamentos pertinentes às atividades de orçamento;

V - orientar e acompanhar a elaboração de relatórios gerenciais relativos à execução orçamentária das agências reguladoras e da administração direta;

VI - elaborar instruções e divulgar as diretrizes orçamentárias emanadas do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

VII - promover e supervisionar a descentralização de créditos orçamentários e a distribuição de limites orçamentários; e

VIII - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 151. À Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário da Administração Direta - DIPAD compete:

I - promover, supervisionar e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária das unidades da administração direta em consonância com as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - realizar o acompanhamento da execução orçamentária da administração direta e propor ajustes, caso necessário;

III - acompanhar e avaliar o orçamento da administração direta, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e diretrizes do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

IV - acompanhar a execução orçamentária das unidades administrativas, de forma a identificar distorções, propondo medidas corretivas por meio de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários;

V - acompanhar e executar a descentralização de créditos orçamentários e a distribuição dos limites orçamentários; e

VI - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 152. Ao Serviço de Programação Orçamentária da Administração Direta - SEPAD compete:

I - participar da elaboração e da divulgação de diretrizes orçamentárias emanadas do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;



II - analisar as programações das propostas orçamentárias, inclusive quanto à propriedade das classificações;

III - orientar, consolidar e processar as propostas orçamentárias da administração direta; e

IV - acompanhar, no órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, o desenvolvimento do processo orçamentário.

Art. 153. Ao Serviço de Acompanhamento Orçamentário da Administração Direta - SEAOD compete:

I - acompanhar a execução orçamentária da administração direta do Ministério, bem como das unidades do Ministério, identificando eventuais distorções e propondo medidas corretivas;

II - acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas;

III - executar serviços voltados à elaboração das propostas de revisão orçamentária, bem como dos pedidos de créditos adicionais da administração direta;

IV - acompanhar e avaliar a execução das despesas obrigatórias no âmbito da administração direta; e

V - executar a descentralização de créditos orçamentários e operacionalizar a distribuição dos limites orçamentários.

Art. 154. À Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário das Agências Reguladoras – DIPAR compete:

I - supervisionar a elaboração e a revisão dos orçamentos das agências reguladoras;

II - acompanhar e controlar os orçamentos das agências reguladoras, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e diretrizes do órgão central do Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

III - acompanhar a execução orçamentária das agências reguladoras, bem como dos pedidos de créditos adicionais e demais alterações orçamentárias;

IV - supervisionar e acompanhar a elaboração das propostas de revisão orçamentária, bem como os pedidos de créditos adicionais;

V - acompanhar e operacionalizar a distribuição de limites orçamentários;

VI - elaborar relatórios gerenciais sobre a programação, execução e alteração orçamentária; e

VII - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 155. Ao Serviço de Programação e Acompanhamento Orçamentário das Agências Reguladoras - SEPAR compete:

I - acompanhar as programações das propostas orçamentárias;

II - analisar os procedimentos relacionados com a elaboração, o acompanhamento da execução e a revisão dos orçamentos das agências reguladoras;

III - subsidiar a elaboração de proposta de revisão orçamentária, bem como dos pedidos de créditos adicionais e ajustes orçamentários das agências reguladoras;

IV - acompanhar os orçamentos e o desempenho da execução orçamentária das agências reguladoras, bem como suas revisões, identificando eventuais distorções e propondo medidas corretivas;



V - acompanhar e avaliar a execução das despesas obrigatórias no âmbito das agências reguladoras;

VI - acompanhar e operacionalizar a distribuição de limites orçamentários; e

VII - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 156. À Coordenação de Orçamento de Infraestrutura - COINF compete:

I - coordenar, supervisionar e consolidar, no âmbito Orçamento de Infraestrutura, o processo de elaboração do Projeto de Lei do Orçamento Fiscal e de Seguridade Social;

II - acompanhar a execução orçamentária do Orçamento de Infraestrutura e suas alterações;

III - orientar e coordenar o processo de solicitações de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários;

IV - manter atualizadas as coletâneas de legislação, jurisprudência e demais regulamentos pertinentes às atividades de orçamento;

V - orientar e acompanhar a elaboração de relatórios gerenciais relativos à execução orçamentária de infraestrutura;

VI - elaborar instruções e divulgar diretrizes orçamentárias emanadas do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal; e

VII - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 157. À Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário do Modal Rodoviário - DIPOR compete:

I - promover, supervisionar e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária do modal rodoviário, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - realizar o acompanhamento da execução orçamentária do modal rodoviário, e propor ajustes, caso necessário;

III - acompanhar e avaliar o orçamento do modal rodoviário, observadas a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e diretrizes do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

IV - acompanhar a execução orçamentária do modal rodoviário, de forma a identificar eventuais distorções, propondo medidas corretivas por meio de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários; e

V - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 158. Ao Serviço de Programação, Análise e Avaliação Orçamentária do Modal Rodoviário - SEPOR compete:

I - analisar as programações das propostas orçamentárias, inclusive quanto à propriedade das classificações;

II – orientar, consolidar e processar as propostas orçamentárias do modal rodoviário;

III - executar serviços voltados à elaboração das propostas de revisão orçamentária, bem como os pedidos de créditos adicionais do modal rodoviário; e



IV - acompanhar, no órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, o desenvolvimento do processo orçamentário.

Art. 159. Ao Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária do Modal Rodoviário - SEAER compete:

I - acompanhar a programação e as revisões orçamentárias do modal rodoviário, bem como o desempenho da execução no decorrer do exercício financeiro;

II - acompanhar a execução da despesa e da receita do modal rodoviário, identificando eventuais distorções e propondo medidas corretivas;

III - preparar e fornecer informações sobre os créditos adicionais e outros ajustes; e

IV - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 160. À Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário dos Modais Ferroviário e Aquaviário - DIAFA compete:

I - promover, supervisionar e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária dos modais ferroviário e aquaviário, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - realizar o acompanhamento da execução orçamentária dos modais Ferroviário e Aquaviário, e propor ajustes, caso necessário;

III - acompanhar e avaliar o orçamento dos modais ferroviário e aquaviário, observada a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e diretrizes do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

IV - acompanhar a execução orçamentária dos Modais Ferroviário e Aquaviário, de forma a identificar eventuais distorções, propondo medidas corretivas por meio de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários; e

V - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art. 161. Ao Serviço de Programação, Análise e Avaliação Orçamentária dos Modais Ferroviário e Aquaviário - SEFAA compete:

I - analisar as programações das propostas orçamentárias, inclusive quanto à propriedade das classificações;

II - orientar, consolidar e processar as propostas orçamentárias dos modais ferroviário e aquaviário do Ministério;

III - executar serviços voltados à elaboração das propostas de revisão orçamentária, bem como dos pedidos de créditos adicionais dos modais ferroviário e aquaviário; e

IV - acompanhar, no órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, o desenvolvimento do processo orçamentário.

Art. 162. Ao Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária dos Modais Ferroviário e Aquaviário - SEFEA compete:

I - acompanhar a programação e as reformulações orçamentárias dos modais ferroviário e aquaviário, bem como o desempenho das execuções no decorrer do exercício;

II - acompanhar a execução da despesa e da receita dos modais ferroviário e aquaviário, identificando eventuais distorções e propondo medidas corretivas;



III - preparar e fornecer informações sobre os créditos adicionais e outros ajustes; e

IV - participar e acompanhar o processo de estimativa e arrecadação de receitas.

Art.163. À Coordenação-Geral de Empresas Estatais e Fundos - CGEEF compete:

I - planejar, coordenar, promover e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual dos fundos e das unidades constantes do Programa de dispêndios globais e do Orçamento de Investimento, em consonância com as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e das Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;

II - coordenar a programação, reprogramação e remanejamento do Programa de dispêndios globais das empresas estatais vinculadas ao Ministério, compreendendo a análise e consolidação das propostas no Sistema de Informação das Estatais - SIEST;

III - supervisionar, programar e acompanhar o Orçamento de Investimento das empresas estatais vinculadas ao Ministério, para compor a Lei Orçamentária Anual, consolidando as fases qualitativas e quantitativas e a correspondência entre os Orçamentos Fiscal e de Investimento;

IV - coordenar, promover e supervisionar a elaboração das solicitações de créditos adicionais dos fundos e das empresas estatais vinculadas ao Ministério;

V - acompanhar o desenvolvimento do processo orçamentário do Ministério e divulgar diretrizes orçamentárias emanadas do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

VI - acompanhar a celebração dos contratos de concessões das empresas estatais e a implementação do plano geral de outorgas;

VII - processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais; e

VIII - acompanhar a execução orçamentária anual da aviação civil, da infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil e portuária, bem como as políticas do setor.

Art. 164. À Coordenação de Avaliação e acompanhamento orçamentário de Fundos - CAOF compete:

I - coordenar, promover e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual dos fundos, em consonância com as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e das Diretrizes Orçamentárias o do Plano Plurianual;

II - acompanhar a execução orçamentária e as alterações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício, consolidando as fases qualitativas e quantitativas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;

III - orientar e coordenar o processo de solicitações de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários no fundos;

IV - manter atualizadas as coletâneas de legislação, jurisprudência e demais regulamentos pertinentes às atividades de orçamento dos fundos;

V - coordenar e acompanhar a elaboração de relatórios relativos à execução orçamentária dos fundos;

VI - acompanhar as instruções e divulgar as diretrizes orçamentárias emanadas do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;



VII - acompanhar a execução orçamentária anual para o desenvolvimento do setor de aviação civil, da infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil; e

VIII - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária.

Art. 165. À Divisão de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento de Fundos – DEAOF - compete:

I - elaborar, acompanhar e promover o processo de elaboração da proposta orçamentária dos fundos em consonância com as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e as Diretrizes Orçamentárias do Plano Plurianual;

II - avaliar e promover os serviços de acompanhamento e controlar a execução orçamentária dos Fundos;

III - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária;

IV - acompanhar o desempenho orçamentário dos fundos, em consonância com os objetivos estabelecidos, de forma a identificar eventuais distorções, ou outros ajustes orçamentários;

V - orientar e promover o processo de solicitações de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários nos fundos; e

VI - manter atualizadas as coletâneas de legislação, jurisprudência e demais regulamentos pertinentes ao Orçamento dos fundos.

Art. 166. Ao Serviço de Programação, Avaliação e Acompanhamento do Orçamento de Fundos - SEPAOF compete:

I - elaborar e acompanhar o processo de elaboração da proposta orçamentária dos fundos, em consonância com as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e das Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;

II - analisar as programações das propostas orçamentárias, inclusive quanto à propriedade das classificações;

III - acompanhar as propostas orçamentárias e o processo de solicitações de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários nos fundos;

IV - executar serviços voltados à elaboração das propostas orçamentárias, bem como das solicitações de créditos adicionais dos fundos; e

V - acompanhar a elaboração de relatórios relativos à execução orçamentária dos fundos.

Art. 167. À Coordenação de Empresas Estatais - COEE compete:

I - coordenar, promover e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual das empresas estatais vinculadas ao Ministério em consonância com as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e das Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;

II - programar, reprogramar, remanejar e acompanhar mensalmente o Programa de dispêndios globais das empresas estatais vinculadas ao Ministério, compreendendo a análise e consolidação das propostas no SIEST;



III - programar e acompanhar o Orçamento de Investimento das empresas estatais vinculadas ao Ministério, para compor a Lei Orçamentária Anual, consolidando as fases qualitativas e quantitativas e a correspondência entre os Orçamentos Fiscal e de Investimento;

IV - consolidar a elaboração de relatórios de execução contendo as fontes de financiamento dos investimentos de cada ação e sua execução para encaminhamento aos membros dos conselhos fiscais, de administração e os diretores presidentes das empresas estatais;

V - apurar os saldos de recursos das fontes de Restos a Pagar e de Saldos de Exercícios Anteriores relacionados ao Orçamento Fiscal e de Investimento das empresas estatais, e promover e as alterações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício;

VI - coordenar, promover e acompanhar o processo de solicitações de créditos adicionais no que tange o orçamento de investimento das empresas estatais, consolidando os dados no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;

VII - processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais; e

VIII - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária.

Art. 168. À Divisão de Acompanhamento do Orçamento de Investimento das empresas estatais - DIAOI compete:

I - promover e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária das empresas estatais, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - acompanhar o Orçamento de Investimento das empresas estatais vinculadas ao Ministério para compor a Lei Orçamentária Anual, consolidando as fases qualitativas e quantitativas e a correspondência entre os Orçamentos Fiscal e de Investimento, consolidando os dados no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;

III - elaborar e consolidar relatórios contendo as fontes de financiamento dos investimentos por ação orçamentária e sua execução para encaminhamento aos membros dos Conselhos Fiscais, de Administração e aos diretores presidentes das empresas estatais;

IV - acompanhar os trabalhos de edição de normas, mantendo atualizadas as coletâneas de legislação, jurisprudência e demais regulamentos pertinentes ao orçamento de investimento das empresas estatais;

V - acompanhar e avaliar o orçamento das estatais, observadas a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e diretrizes do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal; e

VI - acompanhar o desenvolvimento orçamentário das empresas estatais, em consonância com os objetivos estabelecidos, de forma a identificar eventuais distorções, propondo medidas corretivas através de créditos adicionais ou outros ajustes orçamentários.

Art. 169. Ao Serviço de Acompanhamento do Orçamento de Investimento das Estatais - SEAIE compete:

I - executar o processo de elaboração da proposta orçamentária das empresas estatais, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;



II - acompanhar o Orçamento de Investimento das empresas estatais vinculadas ao Ministério para compor a Lei Orçamentária Anual – LOA, das fases qualitativas e quantitativas e a correspondência entre os Orçamentos Fiscal e de Investimento, consolidando os dados no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;

III - acompanhar os pedidos de créditos adicionais;

IV - elaborar relatórios mensais, contendo as fontes de financiamento dos investimentos por ação orçamentária e sua execução, para encaminhamento aos membros dos Conselhos Fiscais, de Administração e aos diretores presidentes das empresas estatais; e

V - analisar as programações das propostas orçamentárias, inclusive quanto à propriedade das classificações.

Art. 170. À Divisão Orçamentária de Programação de Dispendios Globais - DIOPDG compete:

I - promover e supervisionar a elaboração do Programa de dispendios globais das empresas estatais, compatibilizando-os com as metas de resultado primário fixadas, bem como acompanhar a respectiva execução orçamentária;

II - elaborar, analisar e disponibilizar relatórios gerenciais da execução orçamentária e financeira referente ao Programa de dispendios globais;

III - analisar e consolidar as propostas de programação, reprogramação e remanejamento do Programa de dispendios globais;

IV - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária;

V - processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais;

VI - consolidar os processos das execuções mensais verificadas no Programa de dispendios globais - PDG, no decurso de cada exercício financeiro; e

VII - coordenar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, observando as diretrizes do órgão central.

Art. 171. Ao Serviço de Avaliação, acompanhamento do Programa de dispendios globais - SEAPDG compete:

I - acompanhar o Programa de dispendios globais das empresas estatais vinculadas ao Ministério, na análise das propostas de programação, reprogramação e remanejamento do Programa de dispendios globais;

II - acompanhar a execução mensal, consolidando os dados no SIEST e elaborar relatórios de execução para encaminhamento aos membros dos conselhos fiscais, de administração e os diretores presidentes das empresas estatais;

III - subsidiar as atividades de acompanhamento da execução do Programa de dispendios globais das empresas estatais vinculadas ao Ministério; e

IV - elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais da execução orçamentária e financeira referente ao Programa de dispendios globais.

Art. 172. Ao Serviço de Programação de Dispendios Globais - SEPPDG compete:

I - elaborar, analisar e disponibilizar relatórios gerenciais da execução orçamentária e financeira referente ao programa de dispendios globais;



II - acompanhar a execução das atividades relacionadas ao Programa de dispêndios globais com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, observando as diretrizes do órgão central;

III - analisar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira das empresas estatais vinculadas ao Ministério;

IV - acompanhar as propostas de programação, reprogramação e remanejamento do Programa de dispêndios globais – PDG das empresas estatais vinculadas ao Ministério; e

V - acompanhar a elaboração de relatórios relativos ao programa de dispêndios globais das empresas estatais.

Art. 173. À Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação - CGAA compete:

I - coordenar, supervisionar e monitorar o plano plurianual das unidades do Ministério e das entidades vinculadas;

II - coordenar e supervisionar a elaboração da Mensagem Presidencial a ser encaminhada ao Congresso Nacional no início da sessão legislativa;

III - acompanhar e supervisionar a elaboração da Prestação de Contas da Presidência da República;

IV - acompanhar a execução orçamentária, físico-financeira das obras e avaliar os projetos e atividades com base no Plano de dispêndios globais, Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Ministério; e

V - interagir com os órgãos do sistema de planejamento e orçamento federal.

Art. 174. À Coordenação de Monitoramento, Planejamento e Acompanhamento Físico - COMPAF compete:

I - coordenar o processo de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do plano plurianual, no âmbito deste Ministério e suas Unidades;

II – coordenar o processo de consolidação das informações que irão compor o Relatório de Gestão , no âmbito desta Coordenação;

III - coordenar o processo de elaboração da Mensagem Presidencial, no âmbito deste Ministério e suas Unidades;

IV - coordenar o processo de elaboração da Prestação de Contas da Presidência da República, no âmbito deste Ministério e suas unidades; e

V – monitorar o acompanhamento da execução física dos empreendimentos sob responsabilidade deste Ministério e suas unidades.

Art. 175. À Divisão de Planejamento do Plano Plurianual - DIPPA compete:

I - interagir com as Secretarias e unidades vinculadas a este Ministério para a elaboração do Plano Plurianual e da Mensagem Presidencial;

II —elaborar e consolidar o plano plurianual, no âmbito deste Ministério e suas Unidades;

III - elaborar a Mensagem Presidencial – MP, no âmbito deste Ministério e suas Unidades; e

IV - revisar o plano plurianual, no âmbito deste Ministério e suas Unidades.

Art. 176. Ao Serviço de Apoio ao Planejamento do Plano Plurianual – SEAPP, compete:



I - apoiar tecnicamente as Secretarias e unidades vinculadas a este Ministério nas atividades inerentes à elaboração do plano plurianual e da Mensagem Presidencial;

II - participar do processo de elaboração do plano plurianual, no âmbito deste Ministério e suas unidades;

III - participar do processo de elaboração da Mensagem Presidencial, no âmbito deste Ministério e suas unidades; e

IV - participar do processo de revisão do plano plurianual, no âmbito deste Ministério e suas unidades.

Art. 177. À Divisão de Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual - DIMAP compete:

I - monitorar e analisar o plano plurianual no âmbito deste Ministério e suas unidades;

II - orientar as Secretarias e unidades vinculadas a este Ministério na produção de informações sobre os objetivos, metas e iniciativas dos Programas Temáticos inseridos no SIOP;

III - auxiliar o órgão central do SIOP no processo de avaliação anual do plano plurianual; e

IV - planejar, elaborar e executar procedimentos e rotinas necessários ao monitoramento e avaliação do plano plurianual.

Art. 178. Ao Serviço de Apoio ao Monitoramento do Plano Plurianual - SEAMP compete:

I - apoiar tecnicamente as Secretarias e unidades vinculadas a este Ministério nas atividades inerentes à gestão do plano plurianual;

II - organizar e consolidar informações para a geração de relatórios institucionais do plano plurianual; e

III - manter atualizado cadastro no SIOP com informações sobre o plano plurianual no âmbito deste Ministério e suas Unidades.

Art. 179. À Divisão de Acompanhamento Físico de Empreendimentos - DIAFE compete:

I - interagir com as Secretarias e Unidades Vinculadas a este Ministério para o acompanhamento físico dos empreendimentos;

II - elaborar e analisar relatórios comparativos entre os serviços planejados e realizados;

III - elaborar a Prestação de Contas da Presidência da República, no âmbito deste Ministério e suas unidades; e

IV - elaborar o Relatório de Gestão, no âmbito desta Coordenação.

Art. 180. Ao Serviço de Acompanhamento Físico de Empreendimentos - SEAFE compete:

I - acompanhar a execução física dos empreendimentos sob responsabilidade deste Ministério e suas Unidades;

II - apoiar tecnicamente as Secretarias e unidades vinculadas a este Ministério nas atividades inerentes ao acompanhamento físico dos empreendimentos; e

III - organizar as informações referentes à execução física dos empreendimentos sob responsabilidade deste Ministério e suas unidades.

Art. 181. À Coordenação de Avaliação de Empreendimentos e Estatísticas de Transportes - COAEST compete:



I - coordenar e avaliar os empreendimentos do Ministério e suas unidades vinculadas no âmbito do Sistema de Monitoramento do PAC - SisPAC;

II - coordenar, avaliar e emitir os relatórios gerenciais e estatísticos do orçamento do Ministério e suas unidades vinculadas;

III – acompanhar a execução orçamentária com o objetivo de subsidiar as atividades da coordenação; e

IV – monitorar as atividades desenvolvidas no SisPAC relativas aos empreendimentos deste Ministério e suas unidades vinculadas.

Art. 182. À Divisão de Avaliação e Controle de Empreendimentos de Transportes —DIACE compete:

I - interagir com as unidades vinculadas ao Ministério no sentido de fornecer os elementos necessários a criação do cadastro dos empreendimentos;

II - monitorar e atualizar os cadastros dos empreendimentos no SisPAC; e

III - disponibilizar relatórios gerenciais relativos às suas atividades.

Art. 183. Ao Serviço de Avaliação e Controle de Empreendimentos Terrestre - SACET compete:

I - interagir e orientar as unidades vinculadas ao Ministério na liberação das solicitações de desbloqueio orçamentário para os empreendimentos terrestres cadastrados no respectivo Sistema de Monitoramento;

II - acompanhar e analisar os pedidos de desbloqueio orçamentário dos empreendimentos terrestres do Ministério e suas unidades vinculadas no respectivo Sistema de Monitoramento; e

III - disponibilizar relatórios gerenciais relativos às suas atividades.

Art. 184. Ao Serviço de Avaliação e Controle de Empreendimentos Aeroviários e Aquaviários – SACEA compete:

I - interagir e orientar as unidades vinculadas ao Ministério na liberação das solicitações de desbloqueio orçamentário para os empreendimentos aeroviários e aquaviários cadastrados no respectivo Sistema de Monitoramento;

II - acompanhar e analisar os pedidos de desbloqueio orçamentário dos empreendimentos aeroviários e aquaviários do Ministério e suas unidades vinculadas no respectivo Sistema de Monitoramento; e

III - disponibilizar relatórios gerenciais relativos às suas atividades.

Art. 185. À Divisão de Avaliação Estatística de Transportes - DIAET compete:

I – acompanhar e analisar as informações orçamentárias do Ministério e de suas unidades vinculadas disponibilizadas nos sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

II – monitorar e avaliar relatórios gerenciais e estatísticos do orçamento do Ministério e de suas unidades vinculadas; e

III – ajustar as estatísticas do orçamento do Ministério e de suas unidades vinculadas em função das alterações das Leis Orçamentárias ou instituições.

Art. 186. Ao Serviço de Elaboração de Séries Históricas e Custos Terrestres - SESCT, compete:



I - elaborar por meio das informações extraídas dos sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão séries históricas do modal terrestre do Ministério e de suas unidades vinculadas;

II - elaborar, com o apoio das unidades vinculadas ao Ministério, relatórios gerenciais e estatísticos, do modal terrestre, para suprir as demandas internas e externas da Subsecretaria;

III - disponibilizar relatórios gerenciais relativos às suas atividades; e

IV - elaborar e analisar relatórios oriundos do Sistema de Informações de Custos – SIC Terrestres.

Art. 187. Ao Serviço de Elaboração de Séries Históricas e Custos Aeroviários e Aquaviários - SESCA, compete:

I – elaborar, por meio das informações extraídas dos sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, séries históricas dos modais aeroviário e aquaviário do Ministério e de suas unidades vinculadas.

II - elaborar, com o apoio das unidades vinculadas ao Ministério, relatórios gerenciais e estatísticos dos modais aeroviário e aquaviário para suprir as demandas internas e externas da Subsecretaria;

III - disponibilizar relatórios gerenciais relativos as suas atividades; e

IV - elaborar e analisar relatórios oriundos do Sistema de Informações de Custos – SIC Aeroviários e Aquaviários.

Art. 188. À Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC compete planejar, coordenar, supervisionar e promover a articulação das atividades relacionadas com os sistemas federais de programação financeira e contabilidade, observando as diretrizes dos órgãos centrais.

Art. 189. À Coordenação de Finanças - COFIN compete:

I - planejar, coordenar, orientar e acompanhar as atividades de programação e execução financeira dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

II - orientar e acompanhar a observância das diretrizes nas normas de execução orçamentária e de programação financeira;

III - prestar as informações demandadas pelo órgão central do SIAFI; e

IV - coordenar a elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão.

Art. 190. À Divisão de Programação e Descentralização Financeira da Administração Direta - DIFAD compete:

I - supervisionar e acompanhar o processo de liberação de recursos referentes às folhas de pagamentos das unidades do Ministério e às programações financeiras das unidades da administração direta; e

II - acompanhar a execução orçamentária e financeira das unidades da administração direta.

Art. 191. Ao Serviço de Informações Gerenciais de Programação e Execução Financeira - SIGEX compete:

I - registrar no SIAFI a conformidade de operador e de registro de gestão;



II - registrar, acompanhar e controlar as liberações financeiras realizadas, bem como a disponibilidade de recursos;

III - praticar todos os atos necessários à liberação de recursos financeiros às unidades da administração direta;

IV - acompanhar e compatibilizar com o SIAFI os sub-repasses efetuados, bem como proceder a regularizações de saldos; e

V - emitir os relatórios pertinentes à execução orçamentária e financeira, inclusive referente aos Restos a Pagar do Ministério.

Art. 192. Ao Serviço de Acompanhamento e Controle da Execução Financeira - SECEX compete:

I - acompanhar e atualizar o credenciamento dos ordenadores de despesas na instituição financeira credenciada;

II - manter atualizado o rol de responsáveis e as informações relativas aos ordenadores de despesas no SIAFI;

III - consolidar e compatibilizar as propostas de programações financeiras das unidades gestoras do Ministério com saldos financeiros no SIAFI, com vistas à descentralização de recursos;

IV - manter o controle diário do saldo orçamentário e financeiro do SIAFI das unidades da administração direta; e

V - acompanhar e controlar a evolução dos gastos e a previsão das despesas com pessoal e encargos sociais, e despesas de funcionamento do Ministério.

Art. 193. À Divisão de Programação e Descentralização Financeira da Administração Indireta - DIFAI compete:

I - supervisionar e acompanhar as unidades da administração indireta na elaboração da programação financeira;

II - acompanhar a execução orçamentária e financeira das unidades da administração indireta; e

III - acompanhar e controlar as liberações financeiras efetuadas para as unidades da administração indireta.

Art. 194. Ao Serviço de Descentralização de Recursos - SEDER compete:

I - executar procedimentos que visem o acompanhamento da execução financeira das unidades gestoras da administração indireta;

II - praticar todos os atos necessários à liberação de recursos financeiros às unidades da administração indireta;

III - analisar, registrar e controlar as liberações financeiras realizadas no âmbito da administração indireta; e

IV - providenciar a divulgação das informações referente à execução orçamentária e financeira.

Art. 195. Ao Serviço de Análise, Avaliação e Programação Financeira - SEAPF compete:

I - avaliar e consolidar as propostas de liberação de recursos;

II - conferir a programação financeira aprovada e realizada no SIAFI;



III - acompanhar e compatibilizar com o SIAFI os repasses efetuados, bem como proceder a regularizações de saldos; e

IV - emitir os relatórios pertinentes à execução orçamentária e financeira da administração indireta.

Art. 196. À Divisão de Programação Financeira e Acompanhamento da Execução - DIFAC compete:

I - acompanhar a elaboração de relatórios gerenciais relativos à execução orçamentária e financeira das unidades do Ministério; e

II - promover treinamentos para as unidades jurisdicionadas do SIAFI.

Art. 197. Ao Serviço de Avaliação e Monitoramento dos Pagamentos - SAMP compete:

I - executar procedimentos que visem o acompanhamento da execução orçamentária e financeira das unidades gestoras;

II - atender as consultas formuladas pelas unidades jurisdicionadas quanto aos procedimentos relativos à execução financeira e à operacionalização do SIAFI; e

III - elaborar relatórios de execução orçamentária e financeira com vistas à tomada de decisão, bem como atender aos órgãos superiores e de controle.

Art. 198. Ao Serviço de Acompanhamento de Limites e Execução Orçamentária e Financeira - SALEX compete:

I - acompanhar e analisar a programação financeira anual com cronogramas mensais de previsão e execução elaborados pelas unidades gestoras e subordinadas;

II - consolidar e ajustar os cronogramas mensais de previsão e execução elaborados pelas unidades gestoras vinculadas ao Ministério, adaptando-os aos limites definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional; e

III - promover a conciliação dos valores efetivamente pagos no órgão central e setorial do SIAFI, conforme valores autorizados no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira anual.

Art. 199. À Coordenação de Contabilidade - CCONT compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à execução da movimentação contábil dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, especificamente quanto aos aspectos contábeis;

II - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;

III - coordenar a elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

IV - coordenar o cadastramento de usuários no SIAFI no âmbito do Ministério; e

V - apoiar o órgão central do Sistema Federal de Contabilidade na gestão do SIAFI.

Art. 200. À Divisão de Análise das Demonstrações Contábeis - DIADEC compete:

I - analisar as contas, balanços, balancetes e as demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas, bem como os relatórios e as declarações dos contadores;



II - analisar a consistência dos balanços, balancetes, auditorias contábeis e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas e dos órgãos e entidades vinculados, e solicitar providências quanto às regularizações das impropriedades detectadas nos registros contábeis;

III - propor ao órgão central do Sistema de Contabilidade Federal alterações nos demonstrativos e auditorias contábeis no SIAFI; e

IV - elaborar demonstrativos gerenciais.

Art. 201. Ao Serviço de Verificação e Análise das Demonstrações Contábeis - SEVADC compete:

I - extrair os relatórios gerenciais para análise qualitativa e quantitativa dos dados contábeis;

II - consolidar os relatórios dos órgãos subordinados e vinculados a esta Setorial Contábil de Órgão Superior; e

III - orientar os órgãos subordinados para elaboração das notas explicativas que compõem as Máscaras do Balanço Geral da União.

Art. 202. À Divisão de Verificação Contábil - DIVEC compete:

I - acompanhar as atividades contábeis das unidades jurisdicionadas, dos órgãos e das entidades vinculadas quanto ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

II - analisar o nível de responsabilidade, a segregação de função e a extensão de execução dos usuários cadastrados no SIAFI, no âmbito do Ministério;

III - acompanhar a legislação relativa à contabilidade pública e demais assuntos pertinentes; e

IV - propor ao órgão central medidas de aperfeiçoamento das rotinas e procedimentos contábeis do SIAFI, incluindo as rotinas do encerramento e abertura do exercício, bem como seus subsistemas relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 203. Ao Serviço de Verificação e Análise Contábil - SEVAC compete:

I - acompanhar as atividades contábeis das unidades jurisdicionadas;

II - analisar e verificar as rotinas e procedimentos contábeis no SIAFI quanto aos adequados registros dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

III - promover o atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

IV - acompanhar e atender as decisões dos órgãos de controle interno e externo; e

V - verificar as conformidades de registro de gestão pelas entidades vinculadas.

Art. 204. Serviço de Orientação da Execução Orçamentária e Financeira - SEROF compete:

I - orientar as unidades jurisdicionadas, os órgãos e entidades vinculadas quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;

II - apoiar treinamentos na área de execução orçamentária e financeira para as unidades jurisdicionadas; e

III - apoiar o órgão central do Sistema Federal de Contabilidade na gestão do SIAFI.

Art. 205. À Divisão de Orientação e Procedimentos Contábeis – DIOPC compete:



I - orientar os órgãos e entidades vinculados e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União, ou pelos quais responda, quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

II - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesas e responsáveis por bens públicos, bem como acompanhar a conformidade contábil das entidades vinculadas;

III - analisar e avaliar a ficha de solicitação de cadastro de operador e de cadastrador do SIAFI bem como os atributos de credenciamento; e

IV - registrar no SIAFI os responsáveis pelo débito apurado pelas tomadas de contas especiais dos agentes que deixarem de prestar contas da utilização de recursos públicos, nos prazos e formas estabelecidos, ou que cometerem ou derem causa a desfalques, desvios de bens ou praticarem quaisquer irregularidades de que resultem prejuízos ao erário.

Parágrafo único. As atribuições da Divisão de Orientação e Procedimentos Contábeis, quanto à realização de tomadas de contas descrita no inciso IV do **caput**, limitam-se às seguintes atividades:

I - efetuar o registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado;

II - verificar o cálculo do débito; e

III - efetuar a baixa contábil, pelo recebimento ou cancelamento do débito.

Art. 206. Ao Serviço de Contabilidade e Conformidade - SECONF compete:

I - analisar e avaliar as inconsistências dos balanços, balancetes, auditorias contábeis e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas e dos órgãos e entidades vinculadas, para a realização da Conformidade Contábil;

II - informar às unidades gestoras jurisdicionadas e aos órgãos e entidades vinculadas as inconsistências dos balanços, balancetes, auditorias contábeis e demais demonstrações contábeis, e solicitar as devidas regularizações;

III - apoiar treinamentos na área de contabilidade para as unidades jurisdicionadas; e

IV - efetuar, nas unidades jurisdicionadas, quando necessário, os registros contábeis.

Art. 207. Ao Serviço de Orientação de Procedimentos Operacionais - SEOPO compete:

I - efetuar o registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado;

II - verificar o cálculo do débito;

III - efetuar a baixa contábil, pelo recebimento ou cancelamento do débito;

IV - executar e controlar a habilitação dos operadores e cadastradores na Rede SERPRO;

V - cadastrar os usuários e manter o devido controle no âmbito do Ministério, na qualidade de órgão superior do SIAFI;

VI - cadastrar unidades secundárias nos perfis dos operadores do sistema;

VII - incluir cadastradores dos órgãos vinculados a este Ministério no âmbito do SIAFI; e

VIII - acompanhar e solicitar, quando necessário, a atualização do rol de responsáveis das unidades jurisdicionadas e manter atualizadas no SIAFI as informações das unidades de controle vinculadas a este Ministério.



CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art.208. Ao Subsecretário de Planejamento e Orçamento incumbe planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades.

Art. 209. Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisão e de Serviço incumbe planejar, orientar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 210. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Título serão solucionados pelo Secretário-Executivo.

TÍTULO VII

DA CONSULTORIA JURÍDICA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 211. À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, subordinada administrativamente ao Ministro, compete:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil - MTPA, na forma deste Regimento Interno;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação do Ministério, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - exercer a coordenação dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas, respeitadas as atribuições da Procuradoria-Geral Federal;

IV - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidos ao Ministro de Estado;

V - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre constitucionalidade, legalidade e compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

VI - assistir o Ministro de Estado e Secretários do Ministério no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério e das entidades vinculadas;

VII - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas dos órgãos de direção da Advocacia-Geral da União;

VIII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade, ou se decida a dispensa de licitação;

IX - fornecer subsídios para atuação dos demais órgãos jurídicos integrantes da Advocacia-Geral da União em assuntos de sua competência;



X - promover o intercâmbio de dados e informações com os demais órgãos jurídicos integrantes da Advocacia-Geral da União e com órgãos jurídicos de entidades e instituições da Administração Pública e dos demais Poderes;

XI - informar à Procuradoria-Geral da União - PGU acerca da presença de indícios de atos de improbidade administrativa detectados no exercício de suas funções;

XII - realizar atividades conciliatórias, respeitadas as orientações da Advocacia-Geral da União e a competência da Consultoria-Geral da União - CGU;

XIII - atuar na representação extrajudicial do Ministério e dos agentes públicos, respeitadas as orientações da Advocacia-Geral da União e a competência dos demais órgãos jurídicos da Advocacia-Geral da União; e

XIV - assessorar o Ministério na representação do Estado brasileiro nos organismos internacionais cujos acordos, tratados e convenções sejam afetos às competências do Ministério.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 212. A Consultoria Jurídica - CONJUR tem a seguinte estrutura:

1 Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA

1.1 Divisão de Apoio Administrativo - DIAD

1.2 Divisão de Execução Processual - DIEP

1.3 Divisão de Governança e Modernização - DIGM

1.4 Divisão de Gestão do Conhecimento e Informação - DGCI

2 Coordenação-Geral Jurídica de Licitações e Convênios - CGLC

2.1 Coordenação de Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres - CCC

3 Coordenação-Geral Jurídica de Assuntos de Pessoal - CGAP

3.1 Coordenação de Assuntos Disciplinares e de Pessoal - CDP

4 Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais - CGAJ

4.1 Coordenação de Ações Judiciais - CAJ

5 Coordenação-Geral Jurídica de Transportes Terrestres - CGTT

5.1 Coordenação de Transportes Terrestres - CTT

6 Coordenação-Geral Jurídica de Transportes Aquaviários - CGAQ

6.1 Coordenação de Infraestrutura Portuária - CIP

7 Coordenação-Geral Jurídica de Transportes Aeroviários - CGAR

7.1 Coordenação de Assuntos Aeroviários - CAR

Art. 213. A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico.

Parágrafo único. O Consultor Jurídico será substituído pelo Consultor Jurídico Adjunto e os Coordenadores-Gerais de área jurídica pelos respectivos Coordenadores.



Art. 214. Os cargos em comissão e funções comissionadas de Consultor, Consultor Jurídico Adjunto, de Coordenador-Geral e de Coordenador serão ocupados, exclusivamente, por membros da Advocacia-Geral da União.

Art. 215. Os cargos em comissão e as funções comissionadas integrantes da estrutura da Coordenação-Geral de Gestão Administrativa serão providos na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 216. À Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA compete:

I - gerir a tramitação de documentos e os processos de trabalho relativos à área administrativa e de apoio;

II - consolidar dados e estatísticas, bem como promover a integração das informações das Coordenações-Gerais;

III - prestar informação relativa a manifestações jurídicas produzidas no âmbito da CONJUR, solicitadas com fundamento na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - coordenar ações voltadas à:

a) implementação do planejamento estratégico, da estruturação e de processos de trabalho; e

b) capacitação, observada a gestão por competências;

V - realizar atividades específicas relacionadas à gestão administrativa demandadas pelo Consultor Jurídico e pelo Consultor Jurídico Adjunto.

Art. 217. À Divisão de Apoio Administrativo - DIAD compete:

I - controlar atividades de apoio à administração de pessoal, material, patrimônio, tecnologia da informação e outros serviços gerais;

II - identificar deficiências de infraestrutura e propor soluções que visem à melhoria das condições de trabalho;

III - elaborar minutas de documentos administrativos a serem assinados pelos membros da Advocacia-Geral da União;

IV - organizar os documentos eletrônicos a serem disponibilizados na rede interna do Ministério para os integrantes da CONJUR;

V - apoiar ações do planejamento estratégico;

VI - atender e acompanhar as solicitações administrativas; e

VII - disponibilizar atos normativos e documentos de interesse geral na página da CONJUR no sítio da Advocacia-Geral da União na internet e intranet.

Art. 218. À Divisão de Execução Processual - DIEP compete:

I - executar e controlar os serviços de protocolo, registro e arquivo de documentos e processos em sistemas de gestão e controle processual adotados pelo Ministério e Advocacia-Geral da União;

II - monitorar o atendimento dos prazos estipulados pelas unidades jurídicas para manifestação das áreas do Ministério;



III - atender e prestar informações aos interessados sobre processos em análise na CONJUR, excetuadas eventuais informações sigilosas;

IV - elaborar e atualizar relatórios gerenciais, de controle estatístico dos processos e manifestações jurídicas;

V - acompanhar a distribuição de processos e a participação em reuniões, sob a supervisão das Coordenações-Gerais;

VI - manter atualizado o controle processual;

VII - elaborar relatório gerencial mensal de suas atividades de acompanhamento processual; e

VIII - apoiar as ações do planejamento estratégico.

Art. 219. À Divisão de Governança e Modernização - DIGM compete:

I - apoiar a:

a) elaboração e implantação do planejamento estratégico da CONJUR; e

b) priorização, elaboração e gerenciamento de projetos;

II - promover a gestão de processos no âmbito da CONJUR; e

III - alinhar a gestão de processos à estratégia da CONJUR, da Consultoria-Geral da União e do Ministério.

Art. 220. À Divisão de Gestão do Conhecimento e Informação - DGCI compete:

I - elaborar a matriz de competência e necessidades de capacitação da CONJUR;

II - elaborar e difundir informações sobre capacitação e aprendizagem na CONJUR;

III - fomentar a multiplicação do conhecimento na CONJUR;

IV - manter atualizada a página da CONJUR no sítio da Advocacia-Geral da União na internet e intranet;

V - acompanhar a publicação de matérias de interesse da CONJUR na intranet e internet do Ministério, em articulação com a Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro;

VI - elaborar e divulgar ações de comunicação interna;

VII - gerenciar o acervo bibliográfico, executando as atividades de seleção, aquisição, controle, análise, manutenção, utilização e disseminação de recursos informacionais necessários ao desenvolvimento das atividades da CONJUR;

VIII - elaborar, aplicar e aperfeiçoar continuamente a política de formação e desenvolvimento do acervo;

IX - auxiliar na elaboração dos documentos e acompanhamento de processos relativos às contratações da sua área de atuação;

X - propor diretrizes de uso dos documentos eletrônicos disponibilizados na rede interna do Ministério para os integrantes da CONJUR;

XI - realizar, sempre que solicitado pelos integrantes da CONJUR, pesquisas e serviços especializados; e

XII - apoiar a elaboração e implementação do planejamento estratégico da CONJUR.



Art. 221. À Coordenação-Geral Jurídica de Licitações e Convênios - CGLC compete prestar consultoria e assessoramento jurídico em processos ou demandas relacionados à matéria de licitação, contratos, convênios e instrumentos congêneres, cujo objeto não esteja disciplinado exclusivamente pela legislação setorial de transportes, especialmente:

I - instrumentos convocatórios de licitação, relativos à aquisição, locação ou alienação de bens, ou à contratação de obras e serviços;

II - adequação das minutas de editais, contratos e demais instrumentos jurídicos aos entendimentos vigentes sobre a matéria;

III - situações de dispensa e de inexigibilidade de licitação relativos à aquisição, locação ou alienação de bens, ou à contratação de obras e serviços;

IV - legalidade de contratos, convênios, acordos e demais ajustes a serem celebrados pelo Ministério, incluindo seus termos aditivos;

V - assuntos patrimoniais;

VI - pedidos de reconsideração, recursos, representações, pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro e outros requerimentos relacionados aos temas objeto deste artigo;

VII - orientar as autoridades do Ministério quanto à observância dos pareceres vinculantes e orientações normativas da Advocacia-Geral da União, relativos a licitações e convênios;

VIII - prestar assessoramento jurídico necessário à manifestação do Ministério, no Tribunal de Contas da União, em matérias relativas a licitações e convênios;

IX - assistir os órgãos e autoridades do Ministério no controle interno da legalidade dos atos por eles praticados; e

X - estudar e propor medidas com vistas à prevenção e ao encerramento de litígios, em licitações e convênios.

Art. 222. À Coordenação de Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres - CCC compete examinar processos, recursos e requerimentos submetidos à apreciação da CGLC.

Art. 223. À Coordenação-Geral Jurídica de Assuntos de Pessoal - CGAP compete prestar consultoria e assessoramento jurídico em processos ou demandas relacionados à matéria de legislação de pessoal e disciplinar, especialmente:

I - analisar, prévia e conclusivamente, processos administrativos, recursos, pedidos de reconsideração e revisão que envolvem a aplicação da legislação de pessoal; e

II - analisar, prévia e conclusivamente, procedimentos de sindicância e processos disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração e revisão, e outros pertinentes à matéria disciplinar, cuja competência para julgamento seja de autoridade do Ministério.

Parágrafo único. São assuntos relacionados à matéria de legislação de pessoal:

I - atos que tratem exclusivamente da criação e extinção de cargos e funções; e

II - concurso público, remuneração de agentes públicos, promoções ou progressões, aposentadoria e pensões.

Art. 224. À Coordenação de Assuntos Disciplinares e de Pessoal - CDP compete examinar processos, recursos e pedidos de revisão e reconsideração submetidos à apreciação da CGAP.

Art. 225. À Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais - CGAJ compete:



I - assessorar o Consultor Jurídico no exame e na interpretação de decisões judiciais;

II - requisitar às unidades do Ministério subsídios técnicos e fáticos atinentes às ações judiciais de interesse da União, observados os atos normativos que regem a matéria;

III - articular-se com outras unidades da Advocacia-Geral da União na defesa da União em juízo;

IV - acompanhar os processos judiciais de interesse do Ministério e da Advocacia-Geral da União, zelando pelo cumprimento das decisões do Poder Judiciário;

V - manter arquivadas informações atualizadas atinentes aos processos judiciais de interesse do Ministério;

VI - analisar processos e documentos, bem como emitir manifestações jurídicas em processos judiciais;

VII - articular-se com os órgãos de contencioso da Advocacia-Geral da União em relação a medidas necessárias à propositura de ação judicial, com auxílio e instrução das demais coordenações-gerais; e

VIII - fixar prazos para remessa de subsídios jurídicos ou fáticos para a defesa da União em juízo, quando se referirem à área de competência específica do Ministério, ou para cumprimento de decisões do Poder Judiciário, observados os atos normativos que regem a matéria.

Art. 226. À Coordenação de Ações Judiciais - CAJ compete:

I - emitir manifestações jurídicas referentes a assuntos judiciais submetidos à apreciação da CGAJ; e

II - coordenar a elaboração e a atualização do relatório de ações de acompanhamento especial.

Art. 227. À Coordenação-Geral Jurídica de Transportes Terrestres - CGTT compete:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica em processos ou demandas relacionadas a transportes terrestres, especialmente, em:

a) políticas para o setor de transporte terrestre e infraestruturas rodoviária e ferroviária;

b) chamamento público para a realização de estudos e projetos relacionados à infraestrutura rodoviária e ferroviária;

c) atuação do Ministério no âmbito do Programa de Parcerias de Investimentos - PPI e do seu Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos - CPPI, bem como de outros programas e iniciativas relacionados a parcerias público-privadas federais;

d) planos de outorgas para exploração da infraestrutura rodoviária e ferroviária; e

e) transferência para Estados, Distrito Federal e Municípios da administração e exploração de rodovias federais;

II - analisar minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos, relacionados a transportes terrestres;

III - assistir os órgãos e autoridades do Ministério no controle interno da legalidade dos atos por eles praticados, relacionados a transportes terrestres;

IV - analisar os processos relacionados a:

a) projetos de investimentos na área de infraestrutura de transportes, Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI, recursos, passe livre e fundos; e



b) propostas de decretos de declaração de utilidade pública relacionados a empreendimentos de transporte;

V - prestar assessoramento jurídico necessário à manifestação do Ministério no Tribunal de Contas da União em matérias relacionadas a transportes terrestres; e

VI - prestar auxílio à Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais, quando solicitado, na elaboração de informações que envolvam questões relacionadas a transportes terrestres.

Art. 228. À Coordenação Jurídica de Assuntos de Transportes Terrestres - CJTT compete manifestar-se em processos referentes a transportes terrestres, submetidos à apreciação da CGTT.

Art. 229. À Coordenação-Geral Jurídica de Transportes Aquaviários - CGAQ compete prestar assessoria e consultoria jurídica em processos ou demandas relacionadas a portos ou transporte aquaviário, especialmente:

I - minutas de contratos de concessão e de convênios de delegação e descentralização de portos organizados, arrendamento portuário e autorização para exploração de instalações portuárias, bem como de seus respectivos termos aditivos;

II - demais atos administrativos relacionados aos ajustes de que trata o inciso anterior, inclusive:

a) aprovação preliminar de plano de investimento; e

b) aprovação de realização de novos investimentos;

III - analisar, em relação aos portos organizados:

a) minutas de convênios de delegação e descentralização, bem como seus termos aditivos;

b) minutas de portarias de aprovação de planos de desenvolvimento e zoneamento – PDZ; e

c) minutas de decretos para definição da área dos portos organizados.

Parágrafo único. São assuntos relacionados a portos e ao transporte aquaviário, entre outros:

I - política nacional de portos e de transporte aquaviário;

II - marinha mercante e vias navegáveis; e

III - portos organizados, arrendamentos portuários e instalações portuárias autorizadas.

Art. 230. À Coordenação de Infraestrutura Portuária - CIP compete manifestar-se em processos referentes a portos e instalações portuárias submetidos à apreciação da CGAQ.

Art. 231. À Coordenação-Geral Jurídica de Transportes Aeroviários - CGAR compete prestar consultoria e assessoramento jurídicos em processos ou demandas relacionados à matéria de aviação civil, especialmente:

I - políticas para o setor de aviação civil e infraestruturas aeroportuária e aeronáutica;

II - planos de outorgas para exploração da infraestrutura aeroportuária; e

III - transferência para Estados, Distrito Federal e Municípios da implantação, administração, operação, manutenção e exploração de aeródromos públicos civis.

Art. 232. À Coordenação de Assuntos Aeroviários - CAR compete manifestar-se em processos referentes à aviação civil e infraestrutura aeroportuária e aeronáutica submetidos à apreciação da CGAE.



Art. 233. São competências comuns às Coordenações-Gerais dentro da respectiva área de atuação:

I - analisar minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos;

II - assessorar juridicamente as áreas técnicas do Ministério na elaboração de propostas de atos administrativos e normativos;

III - assistir os órgãos e autoridades do Ministério no controle interno da legalidade dos atos por eles praticados;

IV - estudar e propor medidas com vistas à prevenção e ao encerramento de litígios;

V - orientar as autoridades do Ministério quanto à observância dos pareceres vinculantes e orientações normativas da Advocacia-Geral da União;

VI - analisar os processos relacionados a:

a) projetos de investimentos na área de infraestrutura de transportes, Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI, recursos, passe livre e fundos; e

b) propostas de decretos de declaração de utilidade pública relacionados a empreendimentos de transporte;

VII - prestar assessoramento jurídico necessário à manifestação do Ministério, no Tribunal de Contas da União, em matérias definidas como relevantes pelo Consultor Jurídico;

VIII - prestar auxílio à Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais, quando solicitado, na elaboração de informações que envolvam questões complexas.

Parágrafo único. As disposições dos incisos I, II, VII, e VIII não se aplicam à Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais.

Art. 234. São competências comuns às coordenações dentro da respectiva área de atuação:

I - propor ao Coordenador-Geral:

a) a edição de orientações normativas com o objetivo de uniformizar e consolidar entendimentos;
e

b) alterações em atos normativos;

II - auxiliar o Coordenador-Geral no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 235. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Consultoria Jurídica;

II - coordenar os órgãos jurídicos das entidades vinculadas, respeitadas as atribuições da Procuradoria-Geral Federal;

III - aprovar manifestações jurídicas elaboradas no âmbito da CONJUR; e

IV - expedir normas e instruções complementares a este Regimento Interno, para a execução de serviços afetos à Consultoria Jurídica.

Art. 236. Ao Consultor Jurídico Adjunto incumbe:



I - auxiliar o Consultor Jurídico na:

a) coordenação dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas, respeitadas as orientações da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

b) supervisão das Coordenações-Gerais da CONJUR;

II - analisar, prévia e conclusivamente:

a) os processos administrativos que tratem da estrutura organizacional do Ministério e das entidades vinculadas, ouvindo, se necessário, a respectiva Coordenação-Geral finalística; e

b) consultas a respeito da interpretação da Lei nº 12.527, de 2011;

III - coordenar e supervisionar as ações para atendimento dos objetivos estratégicos da CONJUR; e

IV - coordenar o acompanhamento das etapas dos projetos estratégicos do Ministério, visando identificar os aspectos jurídicos relevantes e prevenir questionamentos jurídicos perante o judiciário e os demais órgãos de controle.

Art. 237. Aos Coordenadores-Gerais incumbe planejar, coordenar, orientar e praticar atos de administração necessários à execução das atividades das respectivas unidades

Art. 238. Aos Chefes de Divisão incumbe exercer as atribuições que lhes forem atribuídas em sua área de competência.

Art. 239. Aos membros da Advocacia-Geral da União em exercício na Consultoria Jurídica incumbe:

I - elaborar manifestações jurídicas sobre questões suscitadas nos documentos e processos, submetendo-as ao seu superior hierárquico, observado o disposto neste Regimento Interno e demais normas que regem a matéria; e

II - cumprir os encargos e atividades jurídicas correlatas atribuídas pelo Consultor Jurídico, Consultor Jurídico Adjunto e Coordenadores-Gerais Jurídicos.

Art. 240. Serão analisados pela Consultoria Jurídica no Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil os expedientes e as consultas encaminhados pelo Ministro de Estado da Pasta, pelo Secretário-Executivo, pelo Chefe de Gabinete do Ministro de Estado, Chefe de Gabinete da Secretaria Executiva e pelos substitutos eventuais, em exercício, das autoridades supracitadas.

Parágrafo único. As consultas de interesse dos demais órgãos do Ministério e das entidades vinculadas serão encaminhadas, por intermédio das autoridades mencionadas no **caput**.

Art. 241. Os expedientes e consultas oriundos dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério deverão estar autuados em processo administrativo devidamente instruído, que contenha além dos demais documentos previstos na legislação pertinente:

I - a identificação do setor responsável pela propositura;

II - exposição clara do assunto e seu objeto;

III - justificativa da necessidade da consulta e, quando couber, o ato normativo que o ampare;

IV - o pronunciamento da unidade jurídica de origem (nota técnica, parecer, informação ou despacho);

V - pronunciamento da área técnica; e

VI - a aprovação expressa da autoridade responsável pela apresentação da consulta.



§ 1º Os processos somente serão recebidos na CONJUR, eletronicamente, em formato que atenda os padrões de documentos eletrônicos adotados pela Advocacia-Geral da União e pelo Ministério.

§ 2º Os processos que tratem de gestão de recursos financeiros, além do pronunciamento do setor técnico, serão instruídos com manifestação do setor orçamentário-financeiro, contendo, obrigatoriamente, entre outros aspectos pertinentes, a indicação funcional-programática dos recursos financeiros e a rubrica orçamentária pertinente.

§ 3º Poderá a Consultoria Jurídica restituir à origem os processos que não atenderem o disposto neste artigo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 242. É prerrogativa da Consultoria Jurídica requisitar aos órgãos e unidades integrantes da estrutura do Ministério e de suas entidades vinculadas informações, realização de diligências, bem como elementos de fato e de direito necessários à defesa judicial ou extrajudicial dos direitos ou dos interesses da União, desde que necessárias ou úteis à instrução de processo submetido a sua apreciação ou ao exercício de supervisão ministerial.

§ 1º Os órgãos e entidades vinculadas ao Ministério darão tratamento urgente e preferencial às solicitações de que trata este artigo.

§ 2º As requisições relativas a assuntos judiciais serão atendidas no prazo nelas estipulado, sob pena de apuração de responsabilidade na forma da lei.

Art. 243. Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Título serão dirimidos pelo Consultor Jurídico.

TÍTULO VIII DA SECRETARIA DE POLÍTICA E INTEGRAÇÃO CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 244. À Secretaria de Política e Integração - SPI compete:

I - formular e avaliar a política nacional de transportes dos subsistemas ferroviário, rodoviário, aquaviário, portuário e aeroviário, e propor diretrizes para as ações governamentais, em articulação com as secretarias do Ministério;

II - coordenar o processo de gestão estratégica do Ministério;

III - promover a integração da política nacional de transportes com as diversas esferas de governo e com a sociedade civil;

IV - orientar as entidades vinculadas ao Ministério para o cumprimento das diretrizes da política nacional de transportes de que trata o inciso I;

V - orientar o estabelecimento de critérios e prioridades para os planos e programas em logística e infraestrutura de transportes;

VI - integrar os sistemas de informações geográficas, técnicas e estatísticas do Ministério;

VII - orientar as atualizações do Sistema Nacional de Viação - SNV;



VIII - subsidiar tecnicamente o Ministério, órgãos e entidades do Governo federal nas questões internacionais afins e correlatas com a política nacional de transportes; e

IX - assessorar o Ministro de Estado nas atividades do Programa de Parcerias de Investimentos - PPI e do Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos - CPPI, relacionadas à integração de políticas de transporte e demais ações pertinentes à competência da Secretaria.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 245. A Secretaria de Política e Integração - SPI tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete - GABSPI

1.1. Divisão de Suporte Técnico e Administrativo - DSTA

2. Departamento de Política e Planejamento Integrado - DPI

2.1. Coordenação-Geral de Planejamento e Logística - CGPLAN

2.1.1 Coordenação de Planos e Estudos - COPLAN

2.1.2 Coordenação de Projetos Especiais - COPES

2.2. Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Avaliação - CGVAL

2.2.1 Divisão de Avaliação - DVAL

2.2.2 Coordenação de Desenvolvimento - CODES

3. Departamento de Gestão Estratégica e Informação - DEINF

3.1 Coordenação-Geral de Gestão da Informação - CGINF

3.1.1 Coordenação de Informações de Transportes - CIT

3.1.2. Coordenação de Geoinformações de Transportes - CGEO

3.2 Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e Estatística - CGPE

3.2.1. Divisão de Monitoramento Estratégico - DMES

3.2.2 Coordenação de Gestão Estratégica - COGES

Art. 246. A Secretaria de Política e Integração será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, as Divisões por Chefe, cujos cargos em comissão e funções de confiança serão providos, na forma da legislação pertinente.

Art. 247. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, por servidores por eles indicados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 248. Ao Gabinete da Secretaria de Política e Integração compete:



I - assistir o Secretário em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - encaminhar ao Gabinete do Ministro a publicação de atos oficiais e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;

III - examinar previamente e preparar documentos e processos a serem submetidos ao Secretário, procedendo à prévia articulação com as demais unidades da Secretaria;

IV - registrar, distribuir e expedir processos e correspondências recebidos e produzidos na Secretaria, mantendo atualizada a sua tramitação;

V - providenciar, junto às unidades competentes, o atendimento de demandas e informações solicitadas pelo Secretário, controlando os prazos de respostas;

VI - supervisionar a organização, a atualização e a publicidade dos atos normativos da Secretaria; e

VII - promover a interação com as entidades vinculadas nos assuntos de interesse da Secretaria.

Art. 249. À Divisão de Suporte Técnico e Administrativo - DSTA compete:

I - proceder ao registro, à classificação, à autuação, à tramitação e à distribuição de documentos, processos, correspondências e demais expedientes no âmbito da Secretaria de Política e Integração;

II - expedir documentos e correspondências;

III - analisar e administrar correspondências e processos recebidos e expedidos, no âmbito do Gabinete;

IV - controlar os expedientes, no âmbito do Gabinete, emitindo relatórios sobre sua movimentação;

V - desenvolver atividades de apoio administrativo necessárias à Secretaria;

VI - organizar e manter atualizado o sistema de arquivo físico e eletrônico da documentação de interesse da Secretaria;

VII - promover o arquivamento e desarquivamento de processos e documentos em geral;

VIII - executar, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, as atividades de gestão de pessoas e manter atualizadas as informações dos servidores;

IX - controlar, preparar e encaminhar ao setor competente, o controle de frequência, a programação e as notificações de férias dos servidores em exercício na Secretaria;

X - requisitar, distribuir e controlar, dentro das normas vigentes, os materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria;

XI - processar a documentação necessária à concessão de passagens aéreas e diárias, nacionais e internacionais da Secretaria, bem como a correspondente prestação de contas; e

XII - coordenar e controlar a utilização do serviço de transportes na Secretaria.

Art. 250. Ao Departamento de Política e Planejamento Integrado - DPI compete:

I - coordenar a formulação da política nacional de transportes e dos subsistemas de transportes;

II - promover a participação das secretarias do Ministério, entidades vinculadas, órgãos do governo e sociedade no processo de formulação da política nacional de transportes;



III - avaliar a implementação das políticas de transportes, considerando a infraestrutura, as operações e os serviços para o transporte e a logística de cargas e passageiros, dos subsistemas de transportes; e

IV - coordenar e orientar, em nível estratégico, o planejamento nacional de transportes, em articulação com as secretarias do Ministério, órgãos do governo e sociedade, considerando os subsistemas de transportes.

Art. 251. À Coordenação-Geral de Planejamento e Logística - CGPLAN compete:

I - desenvolver, em nível estratégico, o planejamento nacional de transportes, apresentando diretrizes de planejamento para o setor e buscando as melhores práticas nacionais e internacionais;

II - promover as ações transversais necessárias à integração do planejamento de transportes com setores afins e nas diferentes esferas de governo; e

III - desenvolver e acompanhar estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento do planejamento de transportes e da logística.

Art. 252. À Coordenação de Planos e Estudos - COPLAN compete:

I - realizar e acompanhar estudos e ações do planejamento nacional de transportes, em nível estratégico, de forma a harmonizar o planejamento dos subsistemas de transportes; e

II - realizar as articulações necessárias à integração do planejamento nacional de transportes, de forma transversal com as unidades e entidades do Ministério e órgãos do Governo.

Art. 253. À Coordenação de Projetos Especiais - COPES compete:

I - realizar e acompanhar ações e projetos institucionais, no âmbito do governo federal, que visem à melhoria do setor de transporte de cargas e passageiros; e

II - acompanhar as ações estratégicas do governo federal, abrangendo o planejamento e o orçamento relacionado ao setor transportes.

Art. 254. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Avaliação - CGVAL compete:

I - desenvolver as ações necessárias ao processo de formulação e atualização da política nacional de transportes, considerando todos os subsistemas e buscando as melhores práticas nacionais e internacionais;

II - promover a articulação com as secretarias e entidades vinculadas ao Ministério, outros órgãos do governo e sociedade no processo de formulação e integração da política nacional de transportes; e

III - desenvolver e acompanhar o processo de avaliação das políticas de transportes, nos aspectos de infraestrutura, operação e serviços do transporte de pessoas e bens.

Art. 255. À Divisão de Avaliação - DVAL compete:

I - realizar a avaliação das políticas de transportes, de forma articulada com as entidades envolvidas no âmbito do Ministério, dos órgãos de governo e da sociedade; e

II - acompanhar as ações institucionais, na esfera federal, com impacto nas políticas de transportes, para todos os subsistemas de transportes, de forma a subsidiar a formulação da política nacional do setor.

Art. 256. À Coordenação de Desenvolvimento - CODES compete:



I - realizar a articulação e integração das unidades do Ministério com vistas a colher subsídios para a formulação da política nacional de transportes; e

II - realizar as atividades para desenvolvimento, harmonização e institucionalização da política nacional de transportes, de forma transversal e participativa.

Art. 257. Ao Departamento de Gestão Estratégica e Informação - DEINF compete:

I - realizar a gestão estratégica do Ministério necessária ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pela política nacional de transportes, em articulação com as secretarias do Ministério e entidades vinculadas;

II - estabelecer diretrizes e coordenar a integração dos sistemas de informações geográficas, técnicas e estatísticas dos subsistemas de transportes em articulação com as secretarias do Ministério e entidades vinculadas;

III - promover e orientar a realização de estudos e pesquisas de novas tecnologias necessárias à gestão da informação em transportes;

IV - orientar, em articulação com as secretarias do Ministério e entidades vinculadas, a atualização da base de dados georreferenciada do SNV, considerando os subsistemas de transportes; e

V - consolidar a documentação técnica, os dados e as estatísticas, e promover a integração das informações das secretarias do Ministério e das entidades vinculadas.

Art. 258. À Coordenação-Geral de Gestão da Informação - CGINF compete:

I - propor diretrizes e assessorar o processo de integração dos sistemas de informações geográficas, técnicas e estatísticas dos subsistemas de transportes, em articulação com as secretarias do Ministério e entidades vinculadas;

II - coordenar a realização de estudos e pesquisas de novas tecnologias necessárias à gestão da informação em transportes;

III - propor diretrizes para a realização de alterações no SNV e para sua atualização;

IV - propor diretrizes para a atualização da base de dados georreferenciada do SNV;

V - coordenar a integração, consolidação e análise de informações relevantes para o processo de formulação da política nacional e do planejamento de transportes; e

VI - planejar e implementar a estratégia de aperfeiçoamento, ampliação e disponibilização das bases de dados, estatísticas e a integração das informações de transportes das secretarias do Ministério e das entidades vinculadas.

Art. 259. À Coordenação de Informações de Transportes - CIT compete:

I - subsidiar a proposição de diretrizes e o processo de integração dos sistemas de informações técnicas e estatísticas dos subsistemas de transportes;

II - realizar estudos e pesquisas de novas tecnologias necessárias à gestão da informação em transportes;

III - subsidiar a proposição de diretrizes para a realização de alterações no SNV e para a sua atualização;

IV - implementar a integração, consolidação e análise de informações relevantes para o processo de formulação da política nacional e do planejamento de transportes; e



V - planejar e implementar a estratégia de aperfeiçoamento e ampliação das estatísticas e a integração das informações de transportes das secretarias do Ministério e das entidades vinculadas.

Art. 260. À Coordenação de Geoinformações de Transportes - CGEO, compete:

I - subsidiar a proposição de diretrizes e o processo de integração dos sistemas de informações geográficas dos subsistemas de transportes;

II - realizar estudos e pesquisas em geoinformação aplicada aos transportes;

III - subsidiar a proposição de diretrizes para a atualização das bases de dados georreferenciadas do SNV;

IV - implementar a integração, consolidação e análise de bases de dados georreferenciadas relevantes para o processo de formulação da política nacional e do planejamento de transportes; e

V - planejar e executar a estratégia de aperfeiçoamento e ampliação das bases de dados georreferenciados das secretarias do Ministério e das entidades vinculadas.

Art. 261. À Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e Estatística - CGPE compete:

I - orientar o processo de formulação, revisão e comunicação da estratégia, em articulação com as demais secretarias e entidades vinculadas;

II - buscar o permanente alinhamento entre as unidades do Ministério e entidades vinculadas em relação ao planejamento estratégico do setor de transportes;

III - acompanhar o desempenho estratégico do setor de transportes por meio do monitoramento das iniciativas estratégicas, indicadores e metas; e

IV - definir metodologias, padrões e técnicas de gestão da estratégia e projetos, no âmbito do Ministério.

Art. 262. À Divisão de Monitoramento Estratégico - DMES compete:

I - monitorar e consolidar os resultados do desempenho estratégico, por meio das iniciativas estratégicas, indicadores e metas; e

II - promover a comunicação e disseminação da estratégia por todo o setor de transportes.

Art. 263. À Coordenação de Gestão Estratégica - COGES compete:

I - avaliar ambiente interno e externo, tendências e inovações do setor de transportes;

II - propor a formulação e a atualização da estratégia do setor de transportes, em articulação com as demais secretarias e entidades vinculadas; e

III - propor a atualização e a manutenção das metodologias relativas à gestão estratégica e à gestão de projetos.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 264. Ao Secretário de Política e Integração incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades de suas.

Art. 265. Aos Diretores de Departamento, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão e Serviço incumbe planejar, orientar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades.



CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 266. Os casos omissos e as eventuais dúvidas surgidas na aplicação do presente Título serão dirimidos pelo Secretário-Executivo.

TÍTULO IX

DA SECRETARIA DE FOMENTO E PARCERIAS

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 267. À Secretaria de Fomento e Parcerias - SFP compete:

I - propor e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes para a captação de recursos para os subsistemas ferroviário, rodoviário, aquaviário, portuário e aeroviário;

II - identificar fontes de recursos e desenvolver instrumentos de financiamento para os subsistemas de transportes;

III - coordenar, supervisionar e auxiliar a execução das atividades relacionadas aos financiamentos internacionais, no âmbito do Ministério;

IV - articular as políticas de fomento com as diferentes modalidades de investimento dos subsistemas de transportes;

V - propor e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da marinha mercante e da indústria naval;

VI - participar da formulação da política de aplicação dos recursos do FMM;

VII - supervisionar a execução das receitas vinculadas ao FMM e dos financiamentos concedidos aos subsistemas ferroviário, rodoviário, aquaviário, portuário e aeroviário; e

VIII - assessorar o Ministro de Estado:

a) nas atividades do Ministério no âmbito do PPI e do CPPI e de outros programas e iniciativas relacionados a parcerias público-privadas federais, desestatizações e demais ações pertinentes à competência da Secretaria;

b) nos projetos de investimentos na área de infraestrutura de transportes com emissão de debêntures incentivadas, nos termos da Lei nº 12.431, de 24 de junho de 2011; e

c) nas propostas de potenciais investidores no âmbito do Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura;

IX - assistir a Secretaria-Executiva na supervisão e na coordenação das atividades inerentes aos instrumentos de parceria com a iniciativa privada para a exploração da infraestrutura e de prestação de serviços de transportes;

X - promover a articulação entre as Secretarias do Ministério com os órgãos públicos e a sociedade civil envolvidos em parcerias com a iniciativa privada nos subsistemas de transportes; e

XI - promover estudos técnicos e econômicos sobre fundos específicos para infraestrutura de transportes.

CAPÍTULO II



DA ORGANIZAÇÃO

Art. 268. A Secretaria de Fomento e Parcerias - SFP tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete - GABSFP
2. Coordenação-Geral de Instrumentos de Fomento - CGIF
3. Departamento de Marinha Mercante - DMM
 - 3.1 Coordenação-Geral de Orçamento, Execução Financeira e Administração - CGOF
 - 3.1.1 Coordenação de Orçamento e Finanças - COF
 - 3.2 Coordenação-Geral de Apoio Técnico e Administrativo ao CDFMM - CGAT
 - 3.2.1 Coordenação de Apoio Técnico - CAT
 - 3.3 Coordenação-Geral de Gestão de Recursos e Projetos - CGRP
 - 3.3.1 Coordenação de Recursos e Projetos - CRP
4. Departamento de Parcerias - DP

Art. 269. A SFP será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas, na forma da legislação pertinente.

Art. 270. Os ocupantes dos cargos e funções comissionadas previstas no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 271. Ao Gabinete da Secretaria de Fomento e Parcerias compete:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - encaminhar ao Gabinete do Ministro a publicação de atos oficiais e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;

III - examinar previamente e preparar documentos e processos a serem submetidos ao Secretário, procedendo à prévia articulação com as demais unidades da Secretaria;

IV - registrar, distribuir e expedir processos e correspondências recebidos e produzidos na Secretaria, mantendo atualizada a sua tramitação;

V - providenciar, junto às unidades competentes, o atendimento de demandas e informações solicitadas pelo Secretário, controlando os prazos de respostas;

VI - supervisionar a organização, a atualização e a publicidade dos atos normativos da Secretaria; e

VII - interagir e promover a articulação com as entidades nacionais e organismos internacionais vinculados aos assuntos de interesse da Secretaria de Fomento e Parcerias, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro.

Art. 272. À Coordenação-Geral de Instrumentos de Fomento - CGIF compete:



I-- coordenar a propositura e a supervisão da implantação de políticas e diretrizes para a captação de recursos para os subsistemas de transportes;

II - coordenar a identificação de fontes de recursos e o desenvolvimento de instrumentos de financiamento para os subsistemas de transportes;

III - coordenar e auxiliar a execução das atividades relacionadas aos financiamentos internacionais, no âmbito do Ministério;

IV - coordenar a articulação das políticas de fomento com as diferentes modalidades de investimento dos subsistemas de transportes;

V - analisar os requerimentos de aprovação de projetos de investimento como prioritários na área de infraestrutura, no setor de logística e transporte, para fins de emissão de debêntures incentivadas, nos termos da Lei nº 12.431, de 24 de junho de 2011;

VI - analisar os requerimentos de enquadramento de projetos para implantação de obras de infraestrutura no setor de transportes, para fins de habilitação ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI, nos termos da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

VII - coordenar a realização de estudos técnicos e econômicos sobre fundos específicos para infraestrutura de transportes;

VIII - assistir o Secretário:

a) em assuntos que envolvam o desenvolvimento de políticas, diretrizes e mecanismos de fomento dos subsistemas de transportes; e

b) na participação de Conselhos e Comitês que tratem do fomento dos subsistemas de transportes;

IX - coordenar o atendimento às demandas judiciais e de órgãos de controle relacionadas aos assuntos da Secretaria; e

X - elaborar informações técnicas necessárias à defesa da União em juízo e manifestar-se acerca das demandas dos órgãos de controle relacionadas aos assuntos da Coordenação-Geral.

Art. 273. Ao Departamento de Marinha Mercante – DMM compete:

I - promover estudos técnicos e econômicos sobre a marinha mercante e a indústria naval;

II - auxiliar na identificação e no desenvolvimento de fontes de recursos para o fomento da marinha mercante e da indústria naval;

III - subsidiar a Secretaria de Fomento e Parcerias na implementação e na supervisão da política de aplicação dos recursos do Fundo da Marinha Mercante - FMM;

IV - monitorar a liberação e o recebimento dos recursos transferidos aos agentes financeiros, relativos aos contratos de financiamento do FMM;

V - monitorar a execução de convênios, firmados com agentes financeiros do FMM;

VI - coordenar e supervisionar a programação e a execução orçamentária, financeira e física dos recursos no âmbito do FMM;

VII - assistir técnica e administrativamente o Conselho Diretor do Fundo da Marinha Mercante - CDFMM;



VIII - analisar e emitir parecer técnico sobre projetos a serem desenvolvidos e implantados com recursos do FMM;

IX - acompanhar a arrecadação e a aplicação do Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante - AFRMM e das demais receitas do FMM; e

X - monitorar e avaliar os projetos financiados pelo FMM.

Art. 274. À Coordenação-Geral de Orçamento, Execução Financeira e Administração – CGOF compete:

I - exercer a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do FMM e do DMM;

II - realizar atos administrativos para funcionamento do DMM, de acordo com competências delegadas ou subdelegadas por intermédio de Portaria específica;

III - acompanhar a arrecadação do AFRMM e das demais receitas do FMM;

IV - apoiar o CDFMM na supervisão da partilha e destinação do produto da arrecadação do AFRMM;

V - apoiar o CDFMM na definição e revisão de critérios para a aplicação dos recursos financeiros das contas vinculadas;

VI - planejar, coordenar e supervisionar a organização, guarda e descarte de acervo documental pertencente à Secretaria da Receita Federal do Brasil relativo a AFRMM e Taxa de Utilização do Mercante -TUM;

VII - promover a gestão compartilhada do Sistema Mercante com a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VIII - manter e treinar usuários do Sistema Mercante, no âmbito do Ministério;

IX - elaborar análises de dados gerenciais do Sistema Mercante para subsidiar a formulação e execução de políticas de fomento à construção naval e marinha mercante brasileiras;

X - receber, avaliar e dar encaminhamento às solicitações inerentes à:

a) gestão de pessoas no âmbito do DMM; e

b) gestão de TI no âmbito do DMM;

XI - elaborar informações técnicas necessárias à defesa da União em juízo e manifestar-se acerca das demandas dos órgãos de controle relacionadas aos assuntos da Coordenação-Geral; e

XII - assessorar o DMM quanto à recepção, análise, distribuição e atendimento a demandas judiciais afetas ao Departamento.

Art. 275. À Coordenação de Orçamento e Finanças - COF compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral na elaboração de proposta do plano plurianual e proposta orçamentária anual;

II - coordenar atividades de execução orçamentária, financeira, contábil e gestão patrimonial do FMM e do DMM;

III - monitorar e controlar arrecadação do AFRMM e demais receitas do FMM;

IV - planejar, monitorar e controlar despesas da unidade gestora;

V - avaliar e informar a disponibilidade orçamentária para aquisições.



VI - prestar informações em sistemas de monitoramento de ações orçamentárias e execução financeira da Administração Pública;

VII - avaliar o desempenho da execução orçamentário-financeira do DMM, propondo as alterações que se fizerem necessárias;

VIII - acompanhar e analisar a legislação relativa ao processo orçamentário e financeiro;

IX - prestar orientações técnicas relativas à sua área de atuação; e

X - subsidiar o atendimento a demandas judiciais e de órgãos de controle relacionadas aos assuntos da Coordenação-Geral.

Art. 276. À Coordenação-Geral de Apoio Técnico e Administrativo ao CDFMM - CGAT compete:

I - prover assistência técnica e administrativa ao CDFMM;

II - divulgar as ações e resultados das deliberações do CDFMM;

III - atender aos postulantes de recursos do FMM;

IV - coordenar a elaboração do Fluxo de Caixa do FMM;

V - emitir parecer técnico sobre projetos de apoio financeiro com recursos do FMM;

VI - monitorar as prioridades concedidas pelo CDFMM, bem como seus prazos de validade;

VII - acompanhar o processo de contratação com os agentes financeiros dos projetos que obtiveram prioridades do CDFMM;

VIII - realizar estudos sobre a marinha mercante e a indústria naval;

IX - coordenar o atendimento às demandas de órgãos de controle, no âmbito do DMM;

X - elaborar informações técnicas necessárias à defesa da União em juízo e manifestar-se acerca das demandas dos órgãos de controle relacionadas aos assuntos da Coordenação-Geral;

XI - acompanhar a destinação obrigatória dos recursos das entidades que recebem frações do AFRMM a que se referem os §§ 1º, 2º e 3º do art. 17 da Lei nº 10.893, de 2004, e providenciar o encaminhamento ao CDFMM das respectivas prestações de contas; e

XII - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão referente ao FMM e providenciar o envio ao CDFMM.

Art. 277. À Coordenação de Apoio Técnico - CAT compete:

I - coordenar as atividades de assistência técnica e administrativa ao CDFMM;

II - subsidiar as ações de divulgação dos resultados e das deliberações do CDFMM;

III - prestar informações e orientar os postulantes de recursos do FMM;

IV - consolidar as informações do DMM para elaboração do Fluxo de Caixa do FMM;

V - orientar a elaboração dos pareceres técnicos sobre os projetos de apoio financeiro com recursos do FMM;

VI - monitorar:

a) os prazos das prioridades concedidas pelo CDFMM; e

b) a contratação dos projetos que obtiveram prioridades do CDFMM;



VII - coordenar a elaboração de estudos demandados pelo DMM, relacionados à marinha mercante e à indústria naval;

IX - acompanhar os prazos de atendimento às demandas dos órgãos de fiscalização e consolidar as manifestações do DMM;

X - subsidiar o atendimento às demandas judiciais relacionadas aos assuntos da CGAT;

XI - elaborar relatórios gerenciais da execução dos recursos das entidades que recebem frações do AFRMM; e

XII - consolidar as informações para elaboração do Relatório de Gestão referente ao FMM.

Art. 278. À Coordenação-Geral de Gestão de Recursos e Projetos – CGRP compete:

I - monitorar os projetos financiados pelo FMM após a contratação com o agente financeiro;

II - analisar os pleitos de liberação de recursos dos agentes financeiros relativos aos contratos de financiamento do FMM;

III - supervisionar a execução física e financeira dos recursos no âmbito do FMM;

IV - estimar o orçamento anual necessário para inversões;

V - coordenar a execução das atividades de programação financeira, emissão, anulação e reforço de empenho, bem como liberação e devolução de recursos relativos aos contratos de financiamento do DMM;

VI - apresentar relatórios gerenciais com informações consolidadas sobre os projetos financiados pelo FMM e sobre execução financeira dos contratos de financiamento do DMM;

VII - manter atualizado o banco de dados dos projetos contratados com recursos do FMM;

VIII - auxiliar na elaboração e monitoramento das metas no Plano Plurianual - PPA afetas aos financiamentos com recursos do FMM;

IX - monitorar a execução dos convênios firmados com agentes financeiros do FMM;

X - receber e elaborar parecer de pleitos de subvenção ao prêmio de seguro-garantia modalidade executante construtor;

XI - elaborar informações técnicas necessárias à defesa da União em juízo e manifestar-se acerca das demandas dos órgãos de controle relacionadas aos assuntos da Coordenação-Geral;

XII - prestar subsídios à Prestação de Contas da Presidência da República, Mensagem Presidencial e Relatório de Gestão da Unidade Gestora; e

XIII - apoiar o CDFMM na gestão dos recursos das contas vinculadas administradas pelo BNDES.

Art. 279. À Coordenação de Recursos e Projetos - CRP compete:

I - auxiliar no acompanhamento dos projetos financiados pelo FMM após a contratação com o agente financeiro;

II - coordenar a análise os pleitos de liberação de recursos dos agentes financeiros relativos aos contratos de financiamento do FMM;

III - coordenar a execução física e financeira dos recursos no âmbito do FMM;

IV - elaborar estimativa do orçamento anual necessário para inversões;



V - executar as atividades de programação financeira, emissão, anulação e reforço de empenho, bem como liberação e devolução de recursos relativos aos contratos de financiamento do DMM;

VI - elaborar relatórios gerenciais com informações consolidadas sobre os projetos financiados pelo FMM e a execução financeira dos contratos de financiamento do DMM;

VII - atualizar o banco de dados dos projetos contratados com recursos do FMM;

VIII - auxiliar na elaboração e monitoramento das metas no Plano Plurianual - PPA afetas aos financiamentos com recursos do FMM;

IX - acompanhar a execução dos convênios firmados com agentes financeiros do FMM;

X - analisar os pleitos de subvenção ao prêmio de seguro-garantia modalidade executante construtor;

XI - prestar subsídios à Prestação de Contas da Presidência da República, Mensagem Presidencial e Relatório de Gestão da Unidade Gestora;

XII - subsidiar o atendimento a demandas judiciais e de órgãos de controle relacionadas aos assuntos da Coordenação; e

XIII - prestar apoio ao CDFMM na gestão dos recursos das contas vinculadas administradas pelo BNDES.

Art. 280. Ao Departamento de Parcerias - DP compete:

I - coordenar as atividades do Ministério no âmbito do PPI e do CPPI, relacionadas a parcerias público-privadas federais, desestatizações e demais ações pertinentes à competência da Secretaria;

II - monitorar as parcerias com a iniciativa privada para a exploração da infraestrutura e de prestação de serviços de transportes;

III - orientar, articular e promover a compatibilização de atividades entre as secretarias do Ministério com os órgãos públicos e da sociedade civil envolvidos em parcerias com a iniciativa privada nos subsistemas de transportes;

IV - zelar pela convergência de procedimentos na implementação de parcerias entre os diferentes subsistemas de transportes;

V - assistir o Secretário na proposição de diretrizes, em articulação com as Secretarias Nacionais, para elaboração de estudos, editais, contratos e programas de exploração e de investimentos de parcerias com a iniciativa privada, a serem realizados pelos órgãos ou entidades competentes por cada subsistema de transportes;

VI - acompanhar e monitorar a elaboração de estudos, editais, contratos e programas de exploração e de investimentos de parcerias com a iniciativa privada, a serem realizados pelos órgãos ou entidades competentes por cada subsistema de transportes;

VII - subsidiar o Secretário no monitoramento e na coordenação das atividades inerentes aos instrumentos de parceria com a iniciativa privada para a exploração da infraestrutura e de prestação de serviços de transportes;

VIII - assistir o Secretário:

a) na promoção da articulação entre as Secretarias do Ministério com os órgãos públicos e a sociedade civil envolvidos em parcerias com a iniciativa privada nos subsistemas de transportes; e



b) em tratativas de matérias que envolvam a concepção e a formulação de políticas, diretrizes, programas, ações e mecanismos na criação de novos arranjos e modelos de parcerias, desestatizações e demais ações pertinentes à competência da Secretaria;

IX - subsidiar o Secretário na proposição e no monitoramento de novos arranjos e modelos de parcerias, desestatizações e demais ações pertinentes à competência da Secretaria;

X - prospectar oportunidades de parcerias, desestatizações e demais ações pertinentes à competência da Secretaria; e

XI - manifestar-se, quando instada pelos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado ou a critério desta Secretaria, acerca de demandas relacionadas ao PPI, no âmbito de modelagens de projetos e de novas parcerias, políticas de parcerias, parcerias público-privadas federais, desestatizações e demais ações pertinentes às competências da Secretaria de Fomento e Parcerias.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 281. Ao Secretário de Fomento e Parcerias incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades de suas unidades.

Art. 282. Aos Diretores de Departamento, aos Coordenadores-Gerais e aos Coordenadores, incumbe planejar, orientar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades.

Art. 283. Ao Chefe de Gabinete incumbe auxiliar o Secretário na execução de suas atividades.

Art. 284. Aos Gerentes de Projeto cabem as ações de gerenciamento, monitoramento e execução das atividades das respectivas unidades.

Art. 285. Aos Assessores e Assistentes cabem as ações de assessoramento e de assistência aos dirigentes nas atividades inerentes às respectivas unidades;

Art. 286. O Secretário poderá indicar quaisquer dos dirigentes, servidores e empregados públicos para representá-lo nas instâncias responsáveis pela formulação e acompanhamento das políticas públicas do respectivo setor de infraestrutura de transportes.

Art. 287. As atribuições dos Gerentes de Projetos, Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes e Assistentes Técnicos poderão ser definidas em instrumento interno do Ministério.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 288. Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Título serão dirimidos pelo Secretário-Executivo.

TÍTULO X

DA SECRETARIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art.289. À Secretaria Nacional de Aviação Civil - SAC compete:

I - assessorar o Ministro de Estado na coordenação e supervisão dos órgãos e entidades do sistema de aviação civil;



II - propor, implementar e monitorar a política nacional de transportes do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil e as ações governamentais a ela relacionadas, em articulação com a Secretaria de Política e Integração e, no que couber, com o Ministério da Defesa;

III - participar da formulação e implementação do planejamento estratégico do Ministério, relativo ao setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, e propor prioridades dos programas de investimentos;

IV - coordenar e acompanhar os assuntos do setor de aviação civil, as infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil que necessitem de posicionamento do Governo brasileiro perante os organismos internacionais e em convenções, acordos e tratados, respeitadas as competências legais dos demais órgãos e entidades governamentais;

V - propor atualizações e orientar a implementação de planos, programas e ações destinadas ao desenvolvimento do SNV, relativos ao setor aeroportuário;

VI - elaborar e propor ao Ministro de Estado a aprovação dos planos de outorgas para a exploração da infraestrutura aeroportuária, ouvida a ANAC no caso de transferência de exploração ao setor privado e propor ao Ministro de Estado:

a) a declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, à manutenção e à expansão das infraestruturas aeronáutica e aeroportuária;

b) a aprovação de planos de investimentos do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil;

c) a celebração de instrumentos de cooperação técnica e administrativa envolvendo o setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil;

d) a transferência para Estados, Distrito Federal e Municípios, por meio de convênios de delegação, da exploração de aeródromos públicos;

e) a aprovação dos planos de zoneamento civil e militar dos aeródromos públicos de uso compartilhado, em conjunto com o Comando da Aeronáutica do Ministério da Defesa; e

f) a infraestrutura aeroportuária a ser atribuída à Infraero;

VII - assistir tecnicamente o Ministro de Estado nas matérias pertinentes ao PPI e a outros programas e iniciativas relativos ao setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, em articulação com a Secretaria de Fomento e Parcerias;

VIII - monitorar as parcerias com a iniciativa privada relativas ao setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, e articular com órgãos públicos e sociedade civil envolvidos;

IX - monitorar e avaliar a execução física, orçamentária e financeira das ações em andamento nas entidades vinculadas e inseridas nos programas do setor aeroaviário;

X - acompanhar a implementação, propor a atualização e promover a integração da política nacional de aviação civil, com as diversas esferas de Governo e com a sociedade civil;

XI - administrar os recursos do Fundo Nacional de Aviação Civil - FNAC e os recursos dos demais fundos e programas de desenvolvimento da infraestrutura de aviação civil;

XII - assessorar e subsidiar tecnicamente o Ministro de Estado em sua participação no CONAC;



XIII - desempenhar as atividades de Secretaria-Executiva do CONAC e acompanhar e avaliar os projetos, as ações e o cumprimento das deliberações adotadas no âmbito do CONAC;

XIV - coordenar as atividades da Comissão de que trata o art. 4 do Decreto nº 3.564, de 17 de agosto de 2000; e

XV - desempenhar as atividades de Secretaria-Executiva da CONAERO e acompanhar a implementação dos parâmetros e das metas de desempenho dos aeroportos definidos pela Comissão.

Parágrafo único. As competências atribuídas no **caput** compreendem:

I - elaborar estudos e projeções relativos aos assuntos do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, considerando a logística do transporte aéreo e do transporte intermodal e multimodal, ao longo de eixos e fluxos de produção, em articulação com os demais órgãos e entidades governamentais competentes;

II - executar direta ou indiretamente ações e programas de construção, ampliação, reforma e modernização da infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil;

III - planejar, coordenar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas aos processos de contratação e execução de obras, bens e serviços de engenharia e de operação nos aeroportos regionais;

IV - propor, coordenar e acompanhar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento da capacitação profissional do pessoal da aviação civil, em articulação, no que couber, com o Ministério da Defesa;

V - coordenar, em conjunto com os órgãos e as entidades do setor, a formulação de diretrizes para a segurança operacional, a facilitação do transporte aéreo e a segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita;

VI - supervisionar o controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil, exceto aqueles relacionados às atividades de controle do espaço aéreo; e

VII - assistir tecnicamente o Ministro de Estado nos requerimentos de anuência prévia para concessão dos aeródromos civis públicos delegados aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, de que trata o Decreto nº 7.624, de 22 de novembro de 2011.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 290. A Secretaria Nacional de Aviação Civil - SAC tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete - GABSAC

1.1 Coordenação de Orçamento e Finanças - COFI

1.1.1 Divisão de Acompanhamento Orçamentário - DIAO

1.1.2 Divisão de Execução Financeira - DIEF

2 Departamento de Planejamento e Gestão Aeroportuária - DPG

2.1 Coordenação-Geral de Segurança da Aviação Civil e Desempenho Aeroportuário - CGSACDP

2.1.1 Coordenação de Desempenho Aeroportuário - CODAERO



- 2.1.1.1 Serviço de Desempenho Aeroportuário - SDAERO
- 2.1.2 Coordenação de Segurança da Aviação Civil - COSAC
- 2.2 Coordenação-Geral de Facilitação do Transporte Aéreo - CGFTA
 - 2.2.1 Coordenação de Facilitação do Transporte Aéreo - COOFTA
 - 2.2.1.1 Divisão de Facilitação do Transporte Aéreo I - DIFTA I
 - 2.2.1.2 Divisão de Facilitação do Transporte Aéreo II - DIFTA II
- 2.3 Coordenação-Geral de Planejamento e Estudos Aeroportuários - CGPEA
 - 2.3.1 Coordenação de Planejamento Aeroportuário - COPAERO
 - 2.3.1.1 Divisão de Apoio ao Planejamento Aeroportuário - DIAPAERO
 - 2.3.2 Coordenação de Estudos Aeroportuários - COEA
 - 2.3.2.1 Divisão de Apoio aos Estudos Aeroportuários - DIEA
- 3 Departamento de Investimentos em Aeroportos Regionais - DIAR
 - 3.1 Coordenação-Geral de Estudos e Projetos - CGEP
 - 3.1.1 Coordenação de Projetos - COPROJ
 - 3.1.1.1 Divisão de Projetos - DIPROJ
 - 3.1.1.1.1 Serviço de Projetos - SPROJ
 - 3.1.2 Coordenação de Estudos - COEST
 - 3.2 Coordenação-Geral de Investimentos em Infraestrutura - CGII
 - 3.2.1 Coordenação Técnica de Investimentos - CTINV
 - 3.2.1.1 Divisão de Acompanhamento Técnico - DIAT
 - 3.2.1.1.1 Serviço de Apoio Técnico - SAT
 - 3.2.2 Coordenação de Acompanhamento de Investimentos - COAINV
 - 3.3 Coordenação-Geral de Gestão de Processos e Contratos - CGGPC
 - 3.3.1 Coordenação de Gestão de Processos e Contratos - COGPC
 - 3.3.1.1 Divisão de Contratos - DICONTE
 - 3.3.1.1.1 Serviço da Divisão de Contratos - SDC
 - 3.3.1.2 Divisão de Processos - DIPROC
- 4 Departamento de Navegação Aérea Civil, Capacitação e Pesquisa - DNAC
 - 4.1 Coordenação-Geral de Planejamento da Navegação Civil - PNAV
 - 4.1.1 Coordenação de Planejamento da Navegação Aérea Civil - CPNAV
 - 4.1.1.1 Divisão de Planejamento da Navegação Aérea Civil - DPNAV
 - 4.1.1.1.1 Serviço de Planejamento da Navegação Aérea Civil - SPNAV
 - 4.1.2 Coordenação de Desenvolvimento da Navegação Aérea Civil - CDNAV
 - 4.2 Coordenação-Geral de Gestão da Navegação Aérea Civil - GNAV



4.2.1 Coordenação de Infraestrutura da Navegação Aérea Civil - CINAV

4.2.1.1 Serviço de Apoio Técnico da Navegação Aérea Civil - STNAV

4.2.2 Coordenação de Segurança Operacional da Navegação Aérea Civil - CSNAV

4.3 Coordenação-Geral de Capacitação e Pesquisa - CAPES

4.3.1 Coordenação de Capacitação e Pesquisa - CCAPE

4.3.1.1 Divisão de Capacitação e Pesquisa - DICAPE

5 Departamento de Políticas Regulatórias - DPR

5.1 Coordenação-Geral de Serviços Aéreos Domésticos - CGSAD

5.1.1 Coordenação de Serviços Aéreos Domésticos - COSAD

5.1.1.1 Divisão de Serviços Aéreos Domésticos - DISAD

5.2 Coordenação-Geral de Serviços Aéreos Internacionais - CGSAI

5.2.1 Coordenação de Serviços Aéreos Internacionais - COSAI

5.2.1.1 Divisão de Serviços Aéreos Internacionais - DISAI

5.3 Coordenação-Geral de Políticas Regulatórias - CGPR

5.3.1 Coordenação de Políticas Regulatórias - COPR

5.3.1.1 Divisão de Políticas Regulatórias - DIPR

5.4 Coordenação-Geral de Acompanhamento de Mercado - CGAM

5.4.1 Coordenação de Acompanhamento de Mercado - COAM

5.4.1.1 Divisão de Acompanhamento de Mercado - DIAM

5.4.1.1.1 Serviço de Acompanhamento de Mercado - SEAM

6 Departamento de Outorgas e Patrimônio - DEOUP

6.1 Coordenação-Geral de Outorgas - CGOUT

6.1.1 Coordenação de Outorgas - COUT

6.1.1.1 Divisão de Outorgas - DIOUT

6.2 Coordenação-Geral de Convênios - CGCONV

6.2.1 Coordenação de Convênios - CCONV

6.2.1.1 Divisão de Convênios - DICONV

6.2.1.1.1 Serviço de Convênios - SCONV

6.3 Coordenação-Geral de Patrimônio - CGPAT

6.3.1 Coordenação de Patrimônio Aeroportuário - CPA

6.3.1.1 Divisão de Patrimônio Aeroportuário - DPA

6.3.1.1.1 Serviço de Patrimônio Aeroportuário - SPA

6.3.2 Coordenação de Apoio Administrativo - COAAD



Art. 291. A Secretaria Nacional de Aviação Civil será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, as Divisões e os Serviços por Chefe, cujos cargos em comissão e funções de confiança serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 292. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 293. Ao Gabinete da Secretaria Nacional de Aviação Civil - GABSAC compete:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

I - encaminhar ao Gabinete do Ministro a publicação de atos oficiais e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;

III - examinar previamente e preparar documentos e processos a serem submetidos ao Secretário, procedendo à prévia articulação com as demais unidades da Secretaria;

IV - registrar, distribuir e expedir processos e correspondências recebidas e produzidas na Secretaria, mantendo atualizada a sua tramitação;

V - providenciar, junto às unidades competentes, o atendimento de demandas e de informações solicitadas pelo Secretário, controlando os prazos de respostas;

VI - supervisionar a organização, a atualização e a publicidade dos atos normativos da Secretaria;

VII - gerir os recursos financeiros e orçamentários destinados ao Fundo Nacional de Aviação Civil - FNAC, bem como subsidiar a produção de informações financeiras e orçamentárias com vistas a sua divulgação;

VIII - orientar, coordenar, consolidar e avaliar, no âmbito da SAC, a elaboração do projeto de lei orçamentária anual dos recursos do FNAC;

IX - coordenar o processo de acompanhamento de execução físico-financeira das ações orçamentárias do FNAC;

X - apreciar os pedidos de alterações orçamentárias nas ações do FNAC, incluindo créditos adicionais, e propor as medidas cabíveis;

XI - avaliar e processar os pedidos de descentralização de créditos e de recursos financeiros apresentados pela SAC ou órgãos signatários de Termo de Execução Descentralizada - TED e adotar as providências cabíveis;

XII - atestar a disponibilidade orçamentária dos recursos do FNAC para atender às demandas legais;

XIII - programar, acompanhar, controlar e analisar os limites e realizar a execução orçamentária e financeira do FNAC, disponibilizando informações gerenciais, inclusive quanto às receitas arrecadadas; e

XIV - subsidiar o órgão setorial no processo de elaboração, monitoramento da evolução, avaliação dos resultados e revisões programáticas do Plano Plurianual na temática Aviação .

Art. 294. À Coordenação de Orçamento e Finanças - COFI compete:



I - gerir os recursos financeiros e orçamentários destinados ao Fundo Nacional de Aviação Civil - FNAC, bem como subsidiar a produção de informações financeiras e orçamentárias com vistas a sua divulgação;

II - orientar, coordenar, consolidar e avaliar, no âmbito da Secretaria, a elaboração do projeto de lei orçamentária anual dos recursos do FNAC;

III - coordenar o processo de acompanhamento de execução físico-financeira das ações orçamentárias do FNAC;

IV - apreciar os pedidos de alterações orçamentárias nas ações do FNAC, incluindo créditos adicionais, e propor as medidas cabíveis;

V - avaliar e processar os pedidos de descentralização de créditos e de recursos financeiros apresentados pela SAC ou órgãos signatários de Termo de Execução Descentralizada - TED e adotar as providências cabíveis;

VI - atestar a disponibilidade orçamentária dos recursos do FNAC para atender às demandas legais;

VII - programar, acompanhar, controlar e analisar os limites e realizar a execução orçamentária e financeira do FNAC, disponibilizando informações gerenciais, inclusive quanto às receitas arrecadadas;

VIII - acompanhar e controlar o fluxo de caixa, inclusive a disponibilidade de limite de saque, observando a programação financeira aprovada pelo órgão setorial;

IX - acompanhar a legislação relativa à programação e execução orçamentária e financeira;

X - proceder às conformidades diárias de suporte documental e de operadores no SIAFI das unidades gestoras da Secretaria; e

XI - subsidiar o órgão setorial no processo de elaboração, monitoramento da evolução, avaliação dos resultados e revisões programáticas do Plano Plurianual na temática Aviação Civil.

Art. 295. À Divisão de Acompanhamento Orçamentário - DIAO compete:

I - apreciar os pedidos de alterações orçamentárias nas ações do FNAC, incluindo créditos adicionais, e propor as medidas cabíveis;

II - atestar a disponibilidade orçamentária dos recursos do FNAC para atender às demandas legais; e

III - orientar, consolidar e avaliar, no âmbito da Secretaria, a elaboração do projeto de lei orçamentária anual dos recursos do FNAC.

Art. 296. À Divisão de Execução Financeira – DIEF compete:

I - acompanhar e controlar o fluxo de caixa, inclusive a disponibilidade de limite de saque, observando a programação financeira aprovada pelo órgão setorial; e

II - avaliar e processar os pedidos de descentralização de créditos e de recursos financeiros apresentados pela Secretaria ou órgãos signatários de Termo de Execução Descentralizada - TED e adotar as providências cabíveis.

Art. 297. Ao Departamento de Planejamento e Gestão Aeroportuária - DPG compete:

I - assessorar o Secretário Nacional de Aviação Civil na coordenação e supervisão dos órgãos e das entidades responsáveis pelo planejamento e gestão da infraestrutura aeroportuária;



II - propor e supervisionar as políticas para o desenvolvimento e gestão da infraestrutura aeroportuária;

III - implementar políticas de desenvolvimento e aplicação de tecnologias que aumentem a eficiência da infraestrutura aeroportuária;

IV - elaborar estudos e projeções relativos aos assuntos do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, em articulação com os demais órgãos e entidades governamentais competentes;

V - propor, monitorar e avaliar a implementação do plano aeroviário nacional, em conjunto com o Departamento de Navegação Aérea Civil, Capacitação e Pesquisa;

VI - coordenar, com os órgãos e entidades do setor, a formulação de diretrizes para a segurança operacional, a facilitação do transporte aéreo e a segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita relacionados à infraestrutura aeroportuária;

VII - propor atualizações e orientar a implementação de planos, programas e ações destinadas ao desenvolvimento do Sistema Nacional de Viação - SNV, relativo ao setor aeroviário;

VIII - assessorar o Secretário Nacional de Aviação Civil no acompanhamento dos investimentos em infraestrutura aeroportuária das entidades vinculadas e inseridos nos programas do setor aeroviário;

IX - realizar as atividades da Secretaria-Executiva da CONAERO; e

X - prestar apoio administrativo e os meios necessários ao funcionamento das atividades da Comissão de que trata o art. 4º do Decreto nº 3.564, de 17 de agosto de 2000.

Art. 298. À Coordenação-Geral de Segurança da Aviação Civil e Desempenho Aeroportuário - CGSACDP compete:

I - coordenar, com os órgãos e entidades do setor, a formulação de diretrizes para a segurança operacional e a segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita, relacionados à infraestrutura aeroportuária;

II - propor e supervisionar as políticas para o desenvolvimento e gestão da infraestrutura aeroportuária, em articulação com a Coordenação-Geral de Facilitação do Transporte Aéreo;

III - acompanhar a implementação de parâmetros e metas de desempenho aeroportuário, bem como da qualidade dos serviços prestados nos aeroportos;

IV - propor políticas de desenvolvimento e aplicação de procedimentos e tecnologias que visem à melhoria da segurança operacional e da segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita; e

V - promover o intercâmbio de informações e medidas de cooperação, em matéria de segurança operacional e segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita do transporte aéreo, com órgãos e entidades nacionais e internacionais.

Art. 299. À Coordenação de Desempenho Aeroportuário - CODAERO compete:

I - coordenar os Comitês Técnicos da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias - CONAERO que lhe forem atribuídos;

II - propor e acompanhar a implementação de parâmetros e metas de desempenho aeroportuário, bem como da qualidade dos serviços prestados nos aeroportos;

III - auxiliar a Coordenação-Geral no acompanhamento da avaliação da satisfação dos passageiros nos aeroportos e do desempenho dos processos aeroportuários;



IV - propor mudanças e ajustes no método de avaliação da satisfação dos passageiros nos aeroportos e do desempenho dos processos aeroportuários;

V - elaborar e divulgar os relatórios consolidados da avaliação da satisfação dos passageiros nos aeroportos e do desempenho dos processos aeroportuários; e

VI - acompanhar, em coordenação com as Autoridades Aeroportuárias, a implementação de planos de ação e de melhorias de desempenho aeroportuário, elaborados pelas administrações aeroportuárias.

Art. 300. Ao Serviço de Desempenho Aeroportuário - SDAERO compete:

I - acompanhar as reuniões dos Comitês Técnicos da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias da CONAERO;

II - receber e consolidar os dados de satisfação dos passageiros e de desempenho dos processos aeroportuários; e

III - receber e consolidar os planos de ação e de melhorias de desempenho aeroportuário, elaborados pelas administrações aeroportuárias.

Art. 301. À Coordenação de Segurança da Aviação Civil - COSAC compete:

I - coordenar os Comitês Técnicos da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias - CONAERO que lhe forem atribuídos;

II - propor e acompanhar a formulação de diretrizes para a segurança operacional e a segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita, relacionados à infraestrutura aeroportuária;

III - propor políticas de desenvolvimento e aplicação de procedimentos e tecnologias que visem à melhoria da segurança operacional e da segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita;

IV - propor e acompanhar a elaboração, revisão e implementação do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita - PNAVSEC;

V - acompanhar e avaliar as informações de interesse do setor da aviação civil no Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN, coordenado pela Agência Brasileira de Inteligência - ABIN; e

VI - acompanhar, em coordenação com as autoridades aeroportuárias, a implementação de medidas e procedimentos em matéria de segurança operacional e segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita do transporte aéreo.

Art. 302. À Coordenação-Geral de Facilitação do Transporte Aéreo - CGFTA compete:

I - coordenar, em articulação com os órgãos e entidades do setor, a formulação de diretrizes para a facilitação do transporte aéreo que visem a otimizar o fluxo de passageiros, aeronaves, bens e cargas, aumentando a qualidade, a celeridade e a eficiência dos processos operacionais, incluindo os aspectos de acessibilidade relacionados à infraestrutura aeroportuária;

II - propor e supervisionar as políticas para o desenvolvimento e gestão da infraestrutura aeroportuária, em coordenação com a Coordenação-Geral de Segurança da Aviação Civil e Desempenho Aeroportuário;

III - propor políticas de desenvolvimento e aplicação de tecnologias que aumentem a capacidade e a eficiência da infraestrutura aeroportuária, bem como visem à integração de sistemas de informação entre órgãos e entidades do setor;



IV - propor, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Estudos, diretrizes para a internacionalização de aeroportos e coordenar a análise das solicitações de internacionalização de aeroportos dos órgãos e entidades competentes; e

V - promover o intercâmbio de informações e medidas de cooperação em matéria de facilitação do transporte aéreo com órgãos e entidades nacionais e internacionais.

Art. 303. À Coordenação de Facilitação do Transporte Aéreo - COOFTA compete:

I - coordenar os Comitês Técnicos da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias - CONAERO que lhe forem atribuídos;

II - propor e acompanhar a formulação de diretrizes para facilitação do transporte aéreo;

III - propor e acompanhar a elaboração, revisão e implementação do Programa Nacional de Facilitação do Transporte Aéreo - PROFAL;

IV - acompanhar, em coordenação com as Autoridades Aeroportuárias, a implementação de medidas e procedimentos em matéria de facilitação do transporte aéreo; e

V - propor e acompanhar a implementação de novas tecnologias para otimização do fluxo de passageiros, aeronaves, bens e cargas.

Art. 304. À Divisão de Facilitação do Transporte Aéreo I - DIFTA I compete:

I - receber e distribuir para análise as solicitações de internacionalização de aeroportos dos órgãos e entidades competentes; e

II - acompanhar as reuniões dos Comitês Técnicos da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias da CONAERO.

Art. 305. À Divisão de Facilitação do Transporte Aéreo II - DIFTA II compete:

I - monitorar as operações dos aeroportos em períodos de alta demanda;

II - apoiar na execução das atividades da Coordenação de Facilitação do Transporte Aéreo; e

III - acompanhar as reuniões dos Comitês Técnicos da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias da CONAERO.

Art. 306. À Coordenação-Geral de Planejamento e Estudos Aeroportuários - CGPEA compete:

I - elaborar estudos relativos aos assuntos do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, em articulação com os demais órgãos e entidades governamentais competentes;

II - propor o planejamento do setor de aviação civil, especificamente da infraestrutura aeroportuária, em articulação com os demais Departamentos da Secretaria;

III - propor, monitorar e avaliar a implementação do plano aeroviário nacional, em conjunto com o Departamento de Navegação Aérea Civil, Capacitação e Pesquisa;

IV - elaborar estudos e projeções de capacidade e de demanda da infraestrutura aeroportuária, relativos à movimentação de pessoas, aeronaves e cargas;

V - propor atualizações e orientar a implementação de planos, programas e ações destinados ao desenvolvimento do SNV, relativos ao setor aeroportuário; e

VI - acompanhar os investimentos em infraestrutura aeroportuária das entidades vinculadas e inseridas nos programas do setor aeroviário.



Art. 307. À Coordenação de Planejamento Aeroportuário - COPAERO compete:

- I - desenvolver as propostas do Plano Aeroviário Nacional - PAN, em conjunto com o Departamento de Navegação Aérea Civil, Capacitação e Pesquisa;
- II - propor, desenvolver ou coordenar o planejamento da infraestrutura aeroportuária em articulação com os demais departamentos da Secretaria Nacional de Aviação Civil; e
- III - subsidiar tecnicamente as atividades relacionadas ao planejamento da infraestrutura aeroportuária e ao Plano Aeroviário Nacional - PAN.

Art. 308. À Divisão de Apoio ao Planejamento Aeroportuário - DIAPAERO compete:

- I - propor, desenvolver e coordenar a elaboração de modelos e procedimentos de planejamento voltados à infraestrutura aeroportuária; e
- II - executar as simulações e análises relativas ao processo de planejamento da infraestrutura aeroportuária.

Art. 309. À Coordenação de Estudos Aeroportuários - COEA compete:

- I - propor, desenvolver e coordenar:
 - a) a elaboração de estudos relativos aos assuntos do setor de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil; e
 - b) a elaboração de estudos e projeções de capacidade e de demanda da infraestrutura aeroportuária, relativos à movimentação de pessoas, aeronaves e cargas;
- II – subsidiar, tecnicamente, estudos relacionados ao setor de aviação civil.

Art. 310. À Divisão de Apoio aos Estudos Aeroportuários - DIEA compete:

- I - manter os bancos de dados necessários para o desenvolvimento de estudos relativos aos assuntos do setor de aviação civil, das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil e à capacidade e demanda da infraestrutura aeroportuária; e
- II - interagir com os demais departamentos do Ministério buscando a harmonização das informações do setor aeroportuário e o intercâmbio de dados para o desenvolvimento de estudos aeroportuários.

Art. 311. Ao Departamento de Investimentos em Aeroportos Regionais - DIAR compete:

- I - assessorar o Secretário Nacional de Aviação Civil nos assuntos relacionados a investimentos em aeroportos regionais;
- II - gerir, coordenar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a aplicação de recursos federais voltados aos investimentos em aeroportos regionais;
- III - gerir contratos, convênios e instrumentos congêneres referentes a investimentos em aeroportos regionais, inclusive os do Programa Federal de Auxílio a Aeroportos;
- IV - executar direta ou indiretamente ações e programas de construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional;
- V - propor carteira de projetos e planos de investimentos para aeroportos regionais;
- VI - subsidiar a elaboração da proposição orçamentária e dos planos de investimentos em aeroportos regionais;



VII - propor programas específicos para atender requisitos regulatórios de aeroportos regionais;

VIII - apoiar os entes federativos com a proposição de ações específicas de orientação técnica para implantação de projetos de infraestrutura nos aeroportos regionais; e

IX - compatibilizar o planejamento da infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil para os aeroportos regionais, em conjunto com os demais Departamentos da Secretaria Nacional de Aviação Civil.

Art. 312. À Coordenação-Geral de Estudos e Projetos - CGEP compete:

I - gerir, coordenar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a aplicação de recursos federais em estudos e projetos voltados aos investimentos em aeroportos regionais;

II - estabelecer diretrizes para a elaboração de estudos e projetos voltados à infraestrutura aeroportuária dos aeroportos regionais e fomentar a adoção de novas tecnologias voltadas à construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional;

III - analisar e aprovar propostas de investimentos, planos de trabalho, projetos e termos de referência com vistas à execução dos investimentos em infraestrutura em aeroportos regionais;

IV - executar, direta ou indiretamente, ações e programas de construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional, no que tange ao planejamento;

V - subsidiar a proposição da carteira de projetos e planos de investimentos para aeroportos regionais, inclusive quanto a sua priorização;

VI - propor planejamento de ações para programas específicos de modo a atender requisitos regulatórios de aeroportos regionais;

VII - apoiar os entes federativos com a proposição de ações específicas de orientação técnica para a implantação dos projetos de infraestrutura nos aeroportos regionais;

VIII - estabelecer diretrizes para apresentação de projetos pelos entes federativos; e

IX - compatibilizar o planejamento da infraestrutura aeroportuária com a infraestrutura aeronáutica civil dos aeroportos regionais, em conjunto com os demais Departamentos da Secretaria.

Art. 313. À Coordenação de Projetos - COPROJ compete:

I - estabelecer diretrizes para a elaboração e apresentação de projetos voltados à infraestrutura aeroportuária regional;

II - gerir, coordenar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a aplicação de recursos federais em estudos e projetos voltados aos investimentos em aeroportos regionais;

III - apoiar a Coordenação-Geral:

a) na análise e aprovação de propostas de investimentos, planos de trabalho, projetos e termos de referência com vistas à execução dos investimentos em infraestrutura em aeroportos regionais;

b) quanto às ações e programas de construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional, no que tange ao planejamento; e

c) na proposição da carteira de projetos e planos de investimentos para aeroportos regionais, inclusive quanto a sua priorização;

IV - propor planejamento de ações para programas específicos de modo a atender requisitos regulatórios de aeroportos regionais.



Art. 314. À Divisão de Projetos – DIPROJ compete executar as atividades atribuídas pela Coordenação de Projetos no âmbito de suas competências.

Art. 315. Ao Serviço de Projetos - SPROJ compete apoiar a Divisão de Projetos quanto as suas competências.

Art. 316. À Coordenação de Estudos - COEST compete:

I - propor ações específicas de orientação técnica quanto a projetos de infraestrutura em aeroportos regionais;

II - apoiar e analisar tecnicamente estudos voltados à implantação de novos sítios aeroportuários regionais; e

III - analisar estudos voltados ao desenvolvimento da infraestrutura aeroportuária regional, em apoio às atividades de competência do Departamento.

Art. 317. À Coordenação-Geral de Investimentos em Infraestrutura - CGII compete:

I - gerir, coordenar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a aplicação de recursos federais voltados aos investimentos em aeroportos regionais;

II - manter atualizadas e encaminhar ao Gabinete da Secretaria informações relativas ao andamento dos investimentos em execução ou programados;

III - gerir convênios e instrumentos congêneres referentes a investimentos em aeroportos regionais, inclusive os do Programa Federal de Auxílio a Aeroportos;

IV – apoiar, tecnicamente, a celebração de instrumentos de repasse ou execução direta, voltados a ações e programas de construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional e fomentar a adoção de novas tecnologias voltadas à construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional;

V - propor autorizações inerentes à execução de instrumentos de repasse, voltados a ações e programas de construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional;

VI - analisar e aprovar tecnicamente as prestações de contas dos instrumentos de repasse;

VII – executar, direta ou indiretamente, ações e programas de construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional; e

VIII - executar programas específicos para atender requisitos regulatórios de aeroportos regionais.

Art. 318. À Coordenação Técnica de Investimentos - CTINV compete:

I – apoiar tecnicamente a Coordenação-Geral na execução de suas atribuições;

II – orientar tecnicamente os entes externos que demandem à Coordenação-Geral a execução de ações e programas de aquisição de equipamentos, construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional; e

III - fiscalizar, acompanhar e monitorar tecnicamente a execução dos instrumentos de repasse referentes à aplicação de recursos federais voltados aos aeroportos regionais.

Art. 319. À Divisão de Acompanhamento Técnico - DIAT compete executar as atividades atribuídas pela Coordenação Técnica de Investimentos no que compete à execução de ações e programas de aquisição de equipamentos, construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional.



Art. 320. Ao Serviço de Apoio Técnico - SAT compete apoiar a Divisão de Acompanhamento Técnico quanto as suas competências.

Art. 321. À Coordenação de Acompanhamento de I Investimentos - COAINV compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral nos procedimentos necessários à consecução das ações e programas de aquisição de equipamentos, construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional;

II - orientar os entes externos que demandem à Coordenação-Geral instruções para a operacionalização de procedimentos necessários à consecução das ações e programas de aquisição de equipamentos, construção, ampliação e recuperação da infraestrutura aeroportuária regional;

III - fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução dos instrumentos de repasse referentes à aplicação de recursos federais voltados aos aeroportos regionais; e

IV - realizar acompanhamento e atualização de dados das atividades sob competência da Coordenação-Geral de Investimentos em Infraestrutura.

Art. 322. À Coordenação-Geral de Gestão de Processos e Contratos - CGGPC compete:

I - gerir contratos referentes a investimentos em aeroportos regionais, inclusive os do Programa Federal de Auxílio a Aeroportos;

II - subsidiar a elaboração da proposição orçamentária e dos planos de investimentos em aeroportos regionais, inclusive quanto ao plano plurianual;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos planos de investimentos em aeroportos regionais e propor ajustes quando necessário;

IV - organizar a tramitação interna de documentos no Departamento e na relação deste com outros órgãos, em especial quanto ao trâmite de documentos sigilosos ou de suporte a licitações; e

V - apoiar as demais Coordenações-Gerais nas tratativas com órgãos de controle, coordenando as respostas do Departamento quanto a este tema.

Art. 323. À Coordenação de Gestão de Processos e Contratos - COGPC compete:

I - coordenar e apoiar as ações de competência da Coordenação-Geral quanto:

a) à elaboração e adequação do plano plurianual, da proposta orçamentária, dos planos de investimentos referentes à execução dos programas em execução no Departamento;

b) aos contratos e instrumentos congêneres formalizados no âmbito dos programas em execução no Departamento;

c) ao monitoramento da execução orçamentária e financeira no âmbito dos programas em execução no Departamento;

d) à elaboração e adequação do Plano Plurianual, da proposta orçamentária e dos planos de investimentos referentes aos programas em execução no Departamento;

e) à tramitação interna de documentos, inclusive os sigilosos e de suporte a licitações, controlando o prazo desses documentos; e

f) às respostas das tratativas com órgãos de controle interno e externo, demandas parlamentares e outras demandas externas;

II - estabelecer fluxos dos processos administrativos; e



III - coordenar a gestão dos recursos humanos e logísticos internos ao Departamento.

Art. 324. À Divisão de Contratos - DICONT compete:

I - acompanhar e gerenciar os contratos e instrumentos congêneres formalizados no âmbito dos programas, bem como a sua execução quantitativa e financeira;

II - acompanhar e fazer gestão na área responsável pela licitação, processo de compras e contratações no âmbito do Ministério, no que tange a área de atuação do Departamento; e

III - acompanhar as decisões administrativas ou judiciais vinculadas aos contratos formalizados no âmbito dos programas em execução no Departamento.

Art. 325. À Divisão de Contratos - SDC compete apoiar tecnicamente as atividades afetas à Coordenação-Geral de Gestão de Processos e Contratos.

Art. 326. À Divisão de Processos - DIPROC compete:

I - coordenar a tramitação interna de documentos, inclusive os sigilosos e de suporte a licitações, e fazer gestão e controle do prazo desses documentos;

II - coordenar respostas das tratativas com órgãos de controle, demandas parlamentares e outras demandas externas; e

III - programar os fluxos dos processos administrativos.

Art. 327. Ao Departamento de Navegação Aérea Civil, Capacitação e Pesquisa - DNAC compete:

I - assessorar o Secretário Nacional de Aviação Civil no acompanhamento dos órgãos e das entidades responsáveis pela gestão, regulação e fiscalização da infraestrutura aeronáutica civil;

II - planejar e acompanhar a execução dos programas de investimentos federais em infraestrutura aeronáutica civil com recursos de fundos e programas de desenvolvimento da infraestrutura de aviação civil;

III - harmonizar o planejamento da infraestrutura aeronáutica civil ao planejamento da infraestrutura aeroportuária, em coordenação com os demais Departamentos da Secretaria Nacional de Aviação Civil;

IV - propor, implementar e acompanhar políticas de desenvolvimento e aplicação de tecnologias que aumentem a eficiência da infraestrutura aeronáutica civil;

V - propor, coordenar e acompanhar políticas e diretrizes visando à segurança e à modernização da navegação aérea civil, em coordenação, no que couber, com o Departamento de Controle do Espaço Aéreo do Comando da Aeronáutica - DECEA/COMAER do Ministério da Defesa;

VI - propor, coordenar e acompanhar a execução de políticas e de projetos de pesquisa, formação e capacitação de recursos humanos para a aviação civil; e

VII - propor e elaborar estudos e projeções de capacidade e de demanda da infraestrutura aeronáutica civil, em coordenação, no que couber, com o DECEA/COMAER do Ministério da Defesa.

Art. 328. À Coordenação-Geral de Planejamento da Navegação Aérea Civil - PNAV compete:

I - propor políticas, diretrizes e indicadores de desempenho para melhoria e modernização da navegação aérea civil;

II - propor políticas e diretrizes visando ao aumento da eficiência e concorrência da prestação dos serviços de navegação aérea;



III - propor políticas de desenvolvimento e aplicação de tecnologias que aumentem a capacidade e a eficiência da infraestrutura aeronáutica civil;

IV - coordenar e harmonizar o planejamento dos órgãos para a inserção de novas tecnologias e procedimentos relacionados à navegação aérea civil;

V - propor e elaborar estudos e projeções de capacidade e de demanda da infraestrutura aeronáutica civil; e

VI - harmonizar o planejamento da infraestrutura aeronáutica civil ao planejamento de infraestrutura aeroportuária, em coordenação com as demais unidades da Secretaria Nacional de Aviação Civil.

Art. 329. À Coordenação de Planejamento da Navegação Aérea Civil - CPNAV compete:

I - coordenar e propor diretrizes para a inserção de tecnologias, procedimentos e sistemas visando à melhoria da navegação aérea civil;

II - coordenar a proposição e planejamento de mecanismos de acompanhamento do desempenho e eficiência da navegação aérea civil;

III - coordenar o desenvolvimento de estudos e proposição de políticas visando à sustentabilidade e à concorrência da prestação dos serviços de navegação aérea; e

IV - apoiar a Coordenação de Desenvolvimento da Navegação Aérea Civil no que couber.

Art. 330. À Divisão de Planejamento da Navegação Aérea Civil - DPNAV compete:

I - supervisionar e elaborar estudos e análises relativos ao planejamento da infraestrutura aeronáutica e navegação aérea civil;

II - elaborar e revisar documentos técnicos pertinentes à Coordenação; e

III - assistir a autoridade competente nos assuntos pertinentes a sua área de atuação.

Art. 331. Ao Serviço de Planejamento da Navegação Aérea Civil - SPNAV compete:

I - supervisionar e executar atividades relativas ao desenvolvimento da infraestrutura aeronáutica e navegação aérea civil;

II - elaborar e revisar documentos técnicos pertinentes à Coordenação; e

III - assistir a autoridade competente nos assuntos pertinentes a sua área de atuação.

Art. 332. À Coordenação de Desenvolvimento Navegação Aérea Civil - CDNAV compete:

I - coordenar ações e projetos visando ao desenvolvimento e à eficiência da infraestrutura aeronáutica civil;

II - coordenar o planejamento das ações relativas à infraestrutura aeronáutica civil;

III - desenvolver e propor estudos que visam à ampliação e melhoria da infraestrutura aeronáutica civil; e

IV - apoiar a Coordenação de Planejamento da Navegação Aérea Civil no que couber.

Art. 333. À Coordenação-Geral de Gestão da Navegação Aérea Civil - GNAV compete:

I - coordenar, acompanhar e executar, direta ou indiretamente, ações e programas para melhoria e modernização da infraestrutura aeronáutica e da navegação aérea civil;

II - coordenar e propor políticas e diretrizes para a segurança da navegação aérea civil;



III - propor diretrizes para a execução dos programas de investimentos federais em infraestrutura aeronáutica civil;

IV - coordenar a implantação do planejamento da infraestrutura aeronáutica civil; e

V - coordenar a implantação de novas tecnologias e procedimentos relacionados à navegação aérea civil.

Art. 334. À Coordenação de Infraestrutura da Navegação Aérea Civil - CINAV compete:

I - propor soluções técnicas para o planejamento da infraestrutura aeronáutica e da navegação aérea civil;

II - coordenar a análise dos projetos de implantação da infraestrutura aeronáutica civil.

III - fiscalizar a implantação, direta ou indiretamente, das ações e programas para melhoria e modernização da infraestrutura aeronáutica e da navegação aérea civil; e

IV - auxiliar a Coordenação de Segurança Operacional da Navegação Aérea Civil, no que couber.

Art. 335. Ao Serviço de Apoio Técnico da Navegação Aérea Civil - STNAV compete:

I - acompanhar a tramitação de instrumentos legais que tenham interface com as áreas da navegação aérea civil;

II - elaborar e revisar documentos técnicos pertinentes à Coordenação;

II - auxiliar na análise de instrumentos legais que tenham interface com as áreas da navegação aérea civil; e

IV - acompanhar a atualização dos normativos referentes à navegação aérea civil.

Art. 336. À Coordenação de Segurança Operacional da Navegação Aérea Civil - CSNAV compete:

I - coordenar a elaboração de planos, relatórios e estudos, com participação das instituições do setor, nos assuntos afetos à segurança da navegação aérea civil;

II - participar da proposição e acompanhar a implantação de novas tecnologias e procedimentos relacionados à navegação aérea civil; e

III - auxiliar a Coordenação de Infraestrutura da Navegação Aérea Civil no que couber.

Art. 337. À Coordenação-Geral de Capacitação e Pesquisa - CAPES compete:

I - propor, coordenar e acompanhar a execução de políticas públicas para a formação e capacitação de recursos humanos para a aviação civil;

II - planejar, fomentar e acompanhar a execução de projetos de pesquisas, em coordenação com as demais unidades desta Secretaria;

III - promover iniciativas para a harmonização do planejamento e das atividades de órgãos e entidades públicas que desenvolvem programas de formação e capacitação de recursos humanos para a aviação civil;

IV - promover eventos de capacitação de recursos humanos para a aviação civil em parceria com órgãos e entidades públicas e privadas do País e do exterior; e

V - propor iniciativas no âmbito da navegação aérea civil em ações voltadas para o desenvolvimento das competências técnicas dos servidores e empregados públicos, em articulação com a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério.



Art. 338. À Coordenação de Capacitação e Pesquisa - CCAPE compete:

- I - participar da elaboração e acompanhamento de propostas de políticas públicas de formação e capacitação de recursos humanos para a aviação civil, em conjunto com a Coordenação-Geral;
- II - coordenar os estudos e ações relativos aos projetos de pesquisa, compatibilizando-os às demandas desenvolvidas pelos Departamentos desta Secretaria; e
- III - supervisionar a execução das atividades relativas aos cursos e eventos de formação e capacitação de recursos humanos para a aviação civil.

Art. 339. À Divisão de Capacitação e Pesquisa - DICAPE compete:

- I - subsidiar os estudos e as avaliações técnicas dos projetos de pesquisa e de formação e capacitação de recursos humanos para a aviação civil; e
- II - acompanhar e participar da execução das atividades relativas aos cursos e eventos de formação e capacitação de recursos humanos para a aviação civil.

Art. 340. Ao Departamento de Políticas Regulatórias - DPR compete:

- I - assessorar o Secretário Nacional de Aviação Civil na coordenação e supervisão dos órgãos e das entidades responsáveis pela regulação e fiscalização dos serviços aéreos e da infraestrutura aeroportuária civil;
- II - propor políticas e diretrizes para estímulo ao desenvolvimento, à concorrência, à expansão e à sustentabilidade ambiental dos serviços aéreos domésticos e internacionais;
- III - propor políticas e diretrizes para a regulação econômica das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil;
- IV - avaliar os resultados da execução de políticas, planos, programas e projetos referentes aos serviços aéreos e à regulação econômica das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil;
- V - acompanhar e analisar o desempenho do setor de transporte aéreo com vistas à proposição de políticas e diretrizes que incentivem a eficiência econômica, a prestação adequada dos serviços aéreos e o desenvolvimento da aviação civil;
- VI - participar das negociações de Acordos sobre Serviços Aéreos e manifestar-se sobre suas disposições;
- VII - organizar, operar e manter bases de dados e informações relativas aos serviços aéreos e à regulação econômica das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil em coordenação com os demais Departamentos da Secretaria Nacional de Aviação Civil;
- VIII - propor diretrizes e orientações para a representação do País em acordos, tratados, convenções e atos internacionais de que o Brasil seja parte, relativos a serviços aéreos;
- IX - acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos processos de desestatização de infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil;
- X - promover estudos técnicos e econômicos sobre concessões de infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil, com vistas a prospectar oportunidades de parcerias com a iniciativa privada e analisar, desenvolver e avaliar projetos de concessão; e
- XI - monitorar as parcerias com a iniciativa privada relativas aos setores de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, e articular com a Secretaria de Fomento e Parcerias, órgãos públicos e sociedade civil envolvidos.



Art. 341. À Coordenação-Geral de Serviços Aéreos Domésticos - CGSAD compete:

I - propor políticas e diretrizes para estímulo ao desenvolvimento, à concorrência, à expansão e à sustentabilidade ambiental dos serviços aéreos domésticos;

II - avaliar os resultados da execução de políticas, planos, programas e projetos referentes aos serviços aéreos domésticos;

III - organizar, operar e manter bases de dados e informações relativas aos serviços aéreos domésticos em coordenação com as demais Coordenações-Gerais deste Departamento; e

IV - acompanhar e analisar o desempenho do setor de transporte aéreo doméstico.

Art. 342. À Coordenação de Serviços Aéreos Domésticos - COSAD compete assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências.

Art. 343. À Divisão de Serviços Aéreos Domésticos - DISAD compete auxiliar na execução das atividades atribuídas à Coordenação.

Art. 344. À Coordenação-Geral de Serviços Aéreos Internacionais - CGSAI compete:

I - propor políticas e diretrizes para estímulo ao desenvolvimento, à concorrência, à expansão e à sustentabilidade ambiental dos serviços aéreos internacionais;

II - propor diretrizes e orientações para a representação do País em acordos, tratados, convenções e atos internacionais de que o Brasil seja parte, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro;

III - participar das negociações de Acordos sobre Serviços Aéreos, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro, e manifestar-se sobre suas disposições;

IV - representar o Ministério em negociações, reuniões e fóruns técnicos relativos ao transporte aéreo internacional, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro;

V - apoiar e acompanhar a representação do País em negociações internacionais acerca dos impactos da aviação civil sobre o clima, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro;

VI - avaliar os resultados da execução de políticas, planos, programas e projetos referentes aos serviços aéreos internacionais; e

VII - organizar, operar e manter bases de dados e informações relativas aos serviços aéreos internacionais em coordenação com as demais Coordenações-Gerais deste Departamento.

Art. 345. À Coordenação de Serviços Aéreos Internacionais – COSAI compete assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências.

Art. 346. À Divisão de Serviços Aéreos Internacionais - DISAI compete auxiliar na execução das atividades atribuídas à Coordenação.

Art. 347. À Coordenação-Geral de Políticas Regulatórias - CGPR compete:

I - propor políticas e diretrizes para a regulação econômica das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil;

II - propor políticas, diretrizes e ações de estímulo a investimentos privados nas infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, à melhoria da qualidade regulatória, à prestação adequada dos serviços, ao aumento da concorrência, à eficiência na gestão e à redução dos custos regulatórios;



III - acompanhar a edição e alteração de normas relativas à regulação e fiscalização das atividades de aviação civil, das infraestruturas aeroportuárias e aeronáutica civil;

IV - acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos processos de desestatização de infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil; e

V - organizar, operar e manter bases de dados e informações relativas à regulação econômica das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil em coordenação com as Coordenações-Gerais deste Departamento.

Art. 348. À Coordenação de Políticas Regulatórias - COPR compete assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências.

Art. 349. À Divisão de Políticas Regulatórias - DIPR compete auxiliar na execução das atividades atribuídas à Coordenação.

Art. 350. À Coordenação-Geral de Acompanhamento de Mercado - CGAM compete:

I - acompanhar e analisar o desempenho do setor de transporte aéreo com vistas à proposição de políticas e diretrizes que incentivem a eficiência econômica, a prestação adequada dos serviços aéreos e o desenvolvimento da aviação civil;

II - promover estudos técnicos e econômicos sobre concessões de infraestrutura aeroportuária e aeronáutica civil, com vistas a prospectar oportunidades de parcerias com a iniciativa privada e analisar, desenvolver e avaliar projetos de concessão;

III - avaliar os resultados da execução de políticas, planos, programas e projetos referentes à regulação econômica das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil;

IV - organizar, operar e manter bases de dados e informações relativas à regulação econômica das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, em coordenação com as Coordenações-Gerais deste Departamento; e

V - monitorar as parcerias com a iniciativa privada relativas aos setores de aviação civil e das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil, em articulação com a Secretaria de Fomento e Parcerias.

Art. 351. À Coordenação de Acompanhamento de Mercado - COAM compete assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências.

Art. 352. À Divisão de Acompanhamento de Mercado - DIAM compete auxiliar na execução das atividades atribuídas à Coordenação.

Art. 353. Ao Serviço de Acompanhamento de Mercado - SEAM compete auxiliar na execução das atividades atribuídas à Divisão.

Art. 354. Ao Departamento de Outorgas e Patrimônio - DEOUP compete:

I - assessorar o Secretário Nacional de Aviação Civil nos assuntos relacionados às outorgas da infraestrutura aeroportuária e ao controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil;

II - propor políticas públicas voltadas para a exploração da infraestrutura aeroportuária e acompanhar a sua implementação e execução;

III - propor planos de outorga específicos para exploração de aeródromos civis públicos;



IV - analisar os requerimentos de anuência prévia para concessão dos aeródromos civis públicos delegados aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;

V - propor planos de zoneamento civil e militar dos aeródromos públicos de uso compartilhado, definidos em conjunto com o Comando da Aeronáutica do Ministério da Defesa;

VI - exercer o controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil, exceto aqueles relacionados às atividades de controle do espaço aéreo; e

VII - propor ao Secretário Nacional de Aviação Civil declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, manutenção e expansão das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil.

Art. 355. À Coordenação-Geral de Outorgas - CGOUT compete:

I - elaborar propostas de planos de outorga específicos para:

a) exploração de aeródromos civis públicos diretamente pela União ou por meio de atribuição à Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – Infraero; e

b) exploração de aeródromos civis públicos mediante autorização ou concessão conduzida no âmbito da União;

II - analisar e emitir parecer sobre os requerimentos de outorga para exploração de aeródromos civis públicos sob a modalidade de autorização; e

III - elaborar parecer sobre requerimentos de anuência prévia para concessão dos aeródromos civis públicos delegados aos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 356. À Coordenação de Outorgas - COUT compete:

I - coordenar os trabalhos relativos à elaboração de propostas de planos de outorga específicos para exploração de aeródromos civis públicos; e

II - coordenar a análise de requerimentos de anuência prévia para concessão dos aeródromos civis públicos delegados aos Estados, ao Distrito Federal e Municípios.

Art. 357. À Divisão de Outorgas - DIOUT compete:

I - apoiar a elaboração de propostas de planos de outorgas específicos para exploração de aeródromos civis públicos; e

II - apoiar a análise de requerimentos de anuência prévia para concessão dos aeródromos civis públicos delegados aos Estados, ao Distrito Federal e Municípios.

Art. 358. À Coordenação-Geral de Convênios - CGCONV compete:

I - propor estudos sobre a transferência para Estados, Distrito Federal e Municípios da exploração de aeródromos civis públicos;

II - propor convênios de delegação da exploração de aeródromos civis públicos a serem celebrados entre a União e os Estados, Distrito Federal e Municípios; e

III - supervisionar o acompanhamento das delegações da União para exploração de aeródromos civis públicos por Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 359. À Coordenação de Convênios - CCONV compete:

I - coordenar estudos sobre a transferência para Estados, Distrito Federal e Municípios da exploração de aeródromos civis públicos;



II - coordenar propostas de Convênios de Delegação da exploração de aeródromos civis públicos a serem celebrados entre a União e os Estados, Distrito Federal e Municípios; e

III - acompanhar as delegações da União para exploração de aeródromos civis públicos por Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 360. À Divisão de Convênios - DICONV compete:

I - elaborar estudos sobre a transferência para Estados, Distrito Federal e Municípios da exploração de aeródromos civis públicos;

II - elaborar propostas de convênios de delegação da exploração de aeródromos civis públicos a serem celebrados entre a União e os Estados, Distrito Federal e Municípios; e

III - auxiliar no acompanhamento das delegações da União para exploração de aeródromos civis públicos por Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 361. Ao Serviço de Convênios - SCONV compete:

I - auxiliar na elaboração de estudos sobre a transferência para Estados, Distrito Federal e Municípios da exploração de aeródromos civis públicos; e

II - auxiliar na elaboração de propostas de Convênios de Delegação da exploração de aeródromos civis públicos a serem celebrados entre a União e os Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 362. À Coordenação-Geral de Patrimônio - CGPAT compete:

I - exercer o controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil, exceto daqueles relacionados às atividades de controle do espaço aéreo;

II - elaborar propostas de planos de zoneamento civil e militar dos aeródromos públicos de uso compartilhado, em conjunto com o Comando da Aeronáutica;

III - acompanhar a elaboração dos editais e contratos de concessões de aeródromos civis públicos, conduzidos no âmbito da União, no tocante às questões relativas aos imóveis aeroportuários; e

IV - elaborar proposição de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, manutenção e expansão das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil.

Art. 363. À Coordenação de Patrimônio Aeroportuário – CPA compete:

I - auxiliar no controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil, exceto daqueles relacionados às atividades de controle do espaço aéreo; e

II - subsidiar a elaboração de propostas:

a) de planos de zoneamento civil e militar dos aeródromos públicos de uso compartilhado; e

b) de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, manutenção e expansão das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica civil.

Art. 364. À Divisão de Patrimônio Aeroportuário - DPA compete:

I - auxiliar no controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil, exceto daqueles relacionados às atividades de controle do espaço aéreo; e

II - auxiliar na elaboração de propostas de planos de zoneamento civil e militar dos aeródromos.



Art. 365. Ao Serviço de Patrimônio Aeroportuário - SPA compete:

I - apoiar o controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil, exceto daqueles relacionados às atividades de controle do espaço aéreo; e

II - apoiar a elaboração de propostas de planos de zoneamento civil e militar dos aeródromos públicos de uso compartilhado.

Art. 366. À Coordenação de Apoio Administrativo - COAAD compete:

I - coordenar as atividades administrativas de apoio ao controle patrimonial dos imóveis da União afetados à infraestrutura aeroportuária civil, exceto daqueles relacionados às atividades de controle do espaço aéreo; e

II - coordenar as atividades administrativas relativas à elaboração de propostas de planos de zoneamento civil e militar dos aeródromos públicos de uso compartilhado.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 367. Ao Secretário Nacional de Aviação Civil incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno.

Art. 368. Aos Diretores de Departamento, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe planejar, orientar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 369. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Executivo.

TÍTULO XI

DA SECRETARIA NACIONAL DE PORTOS

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 370. À Secretaria Nacional de Portos - SNP compete:

I - assessorar o Ministro de Estado na coordenação e supervisão dos órgãos e entidades vinculadas do setor de portos e instalações portuárias marítimas, fluviais e lacustres;

II - propor, implementar e monitorar a política nacional de transportes, do setor de portos e instalações portuárias marítimas, fluviais e lacustres, em articulação com a Secretaria de Política e Integração;

III - participar da formulação e implementação do planejamento estratégico do Ministério, relativo ao setor de portos e instalações portuárias marítimas, fluviais e lacustres, propondo prioridades dos programas de investimentos;

IV - coordenar e acompanhar os assuntos do setor de portos e instalações portuárias marítimas, fluviais e lacustres, que necessitem de posicionamento do Governo brasileiro perante organismos



internacionais e em convenções, acordos e tratados, respeitadas as competências legais dos demais órgãos e entidades governamentais;

V - propor atualizações e orientar a implementação de planos, programas e ações destinados ao desenvolvimento do SNV, relativo ao setor portuário;

VI - elaborar e propor ao Ministro de Estado a aprovação dos planos de outorgas para exploração da infraestrutura e de prestação de serviços do setor de portos e instalações portuárias marítimas, fluviais e lacustres;

VII - propor ao Ministro de Estado:

a) a declaração de utilidade pública para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, manutenção e expansão da infraestrutura do setor portuário;

b) a aprovação de planos de investimentos do setor portuário;

c) a celebração de instrumentos de cooperação técnica e administrativa de atividades portuárias;

d) a transferência para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, por meio de convênios de delegação, da exploração do setor portuário; e

e) a aprovação dos planos de desenvolvimento e zoneamento dos portos marítimos, fluviais e lacustres;

VIII - assistir tecnicamente o Ministro de Estado nas matérias pertinentes ao PPI e a outros programas e iniciativas relativos ao setor portuário, em articulação com a Secretaria de Fomento e Parcerias;

IX - monitorar as parcerias com a iniciativa privada relativas ao setor portuário e articular com órgãos públicos e sociedade civil envolvidos;

X - monitorar e avaliar a execução física, orçamentária e financeira das ações em andamento nas entidades vinculadas e inseridas nos programas do setor portuário;

XI - assessorar e subsidiar tecnicamente o Ministro de Estado em sua participação na CONAPORTOS; e

XII - desempenhar as atividades de Secretaria-Executiva do CONAPORTOS e acompanhar e avaliar os projetos, as ações e o cumprimento das deliberações adotadas pela Comissão.

Parágrafo único. As competências atribuídas no **caput** compreendem:

I - propor ao Ministro de Estado a celebração de contratos de concessão, arrendamento e autorização de instalações portuárias;

II - propor ao Ministro de Estado a celebração de contratos para o desenvolvimento da infraestrutura e da superestrutura aquaviária dos portos e instalações portuárias marítimas, fluviais e lacustres;

III - executar, direta ou indiretamente, ações e programas de construção, ampliação, reforma e modernização da infraestrutura portuária; e

IV - assistir tecnicamente o Ministro de Estado nos requerimentos de anuência prévia para concessão de infraestrutura portuária delegada aos Estados, ao Distrito Federal e ao Município.



DA ORGANIZAÇÃO

Art. 371. À Secretaria Nacional de Portos - SNP tem a seguinte estrutura:

1 Gabinete - GABSNP

1.1 Coordenação de Administração, Execução Orçamentária e Financeira - CEORF

1.1.1 Divisão de Apoio Administrativo - DIAPA

1.1.2 Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIORF

2 Coordenação-Geral de Normas - CGLEN

3 Departamento de Infraestrutura Portuária e Gestão Ambiental - DIPGA

3.1 Coordenação-Geral de Gestão Ambiental - CGGAM

3.1.1 Coordenação de Meio Ambiente - COMAN

3.2 Coordenação-Geral de Obras e Serviços em Dragagem - CGOSD

3.2.1 Coordenação de Obras e Serviços em Dragagem - COSED

3.2.1.1 Divisão de Obras e Serviços - DIOSD

3.3 Coordenação-Geral de Estudos e Projetos em Dragagem - CGEPD

3.3.1 Coordenação de Estudos e Projetos em Dragagem - CEPRD

3.3.1.1 Divisão de Estudos e Projetos - DIEPD

3.4 Coordenação-Geral de Estudos e Projetos em Infraestrutura Portuária - CGEIP

3.4.1 Coordenação de Estudos e Projetos em Infraestrutura - CEPIN

3.4.1.1 Divisão de Estudos e Projetos em Infraestrutura - DIPIN

3.5 Coordenação-Geral de Obras e Serviços em Infraestrutura Portuária - CGOSIP

3.5.1 Coordenação de Obras e Serviços em Infraestrutura Portuária - COSIP

3.5.1.1 Divisão de Obras e Serviços em Infraestrutura Portuária - DOSIP

4 Departamento de Outorgas Portuárias - DOUP

4.1 Coordenação-Geral de Gestão Contratual - CGCON

4.1.1 Coordenação de Gestão de Contratos - CGEC

4.2 Coordenação-Geral de Novos Negócios - CGNOC

4.2.1 Coordenação de Novos Negócios - CONON

4.3 Coordenação-Geral de Modelagem de Outorgas - CGMOD

4.3.1 Coordenação de Modelagem e Outorgas - CMOT

5. Departamento de Planejamento, Logística e Gestão do Patrimônio Imobiliário - DPLGPI

5.1 Coordenação-Geral de Planejamento, Estudos e Logística Portuária - CGPEL

5.1.1 Coordenação de Planejamento, Estudos e Logística Portuária - CPELP

5.2 Coordenação-Geral de Gestão de Patrimônio Imobiliário dos Portos Públicos - CGPIP

5.2.1 Coordenação de Gestão do Patrimônio Imobiliário dos Portos Públicos - COPIP



6 Departamento de Gestão e Modernização Portuária, Segurança e Saúde - DGMPS

6.1 Coordenação-Geral de Desempenho e Tecnologia em Informações Portuárias - CGDIP

6.1.1 Coordenação de Desempenho e Tecnologia em Informações Portuárias - CETIP

6.2 Coordenação-Geral de Segurança e Saúde em Portos - CGSUP

6.2.1 Coordenação de Segurança e Saúde em Portos - CSSP

7 Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH

7.1 Coordenação de Pesquisa - COPESQ

7.2 Coordenação de Administração - COADM

Art. 372. A Secretaria Nacional de Portos será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretores, o Gabinete por Chefe de Gabinete, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores e as Divisões por Chefe, cujos cargos em comissão e funções de confiança serão providos, na forma da legislação pertinente.

Art. 373. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 374. Ao Gabinete da Secretaria Nacional de Portos - GABSNP compete:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - encaminhar ao Gabinete do Ministro a publicação de atos oficiais e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;

III - examinar previamente e preparar documentos e processos a serem submetidos ao Secretário, procedendo à prévia articulação com as demais unidades da Secretaria;

IV - registrar, distribuir e expedir processos e correspondências recebidas e produzidas na Secretaria, mantendo atualizada a sua tramitação;

V - providenciar, junto às unidades competentes, o atendimento de demandas e informações solicitadas pelo Secretário, controlando os prazos de respostas; e

VI - supervisionar a organização, a atualização e a publicidade dos atos normativos da Secretaria.

Art. 375. À Coordenação de Administração, Execução Orçamentária e Financeira - CEORF compete:

I - orientar, supervisionar e controlar os procedimentos vinculados aos servidores e empregados públicos em exercício na Secretaria;

II - coordenar a execução da programação orçamentária e financeira das ações, projetos e atividades vinculados ao setor portuário;

III - acompanhar a execução de convênios e acordos firmados pelo Ministério vinculados ao setor portuário;



IV - orientar e promover a elaboração de relatórios de acompanhamento da execução orçamentária; e

V - manter os registros e controles dos responsáveis pela aplicação dos recursos orçamentários e financeiros transferidos na forma de convênios, acordos, ajustes e suprimento de fundos, propondo a baixa de responsabilidade de seus executores ou adoção de medidas saneadoras.

Art. 376. À Divisão de Apoio Administrativo - DIAPA compete:

I - receber, registrar, distribuir, arquivar e manter atualizada a tramitação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI de processos, documentos e correspondências recebidos e expedidos no Gabinete;

II - organizar e promover as atividades de administração de pessoal, bens, material de consumo e serviços gerais e suporte logístico necessário ao Gabinete.

Art. 377. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIORF compete:

I - proceder os registros contábeis dos atos de gestão orçamentária e financeira no âmbito da Secretaria;

II - elaborar mapas, planilhas demonstrativas e outras informações gerenciais para subsidiar a gestão orçamentária e financeira quanto aos recursos disponibilizados para a Secretaria; e

III - analisar previamente processos de prestação de contas ou tomadas de contas de recursos orçamentários e financeiros transferidos na forma de convênios, acordos, ajustes e suprimento de fundos.

Art. 378. À Coordenação-Geral de Normas - CGLEN compete:

I - analisar e promover a revisão nos expedientes sujeitos a despachos do Secretário;

II - promover e acompanhar a publicação de atos oficiais e a divulgação das matérias e informações relacionadas com a área de atuação da Secretaria;

III - solicitar e subsidiar as unidades da Secretaria na elaboração de pareceres técnicos para subsidiar a defesa dos interesses da Secretaria perante o poder legislativo e judiciário;

IV - implementar e manter atualizada base de dados de controle e acompanhamento de requerimentos de informações, indicações e proposições legislativas relacionadas com a área de atuação da Secretaria;

V - prestar apoio às unidades da Secretaria na negociação e implementação de acordos, convênios, projetos de cooperação relativos à execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento e fomento do setor portuário; e

VI - coordenar, acompanhar e orientar demandas, diligências e elaboração de informações técnicas solicitadas pelos órgãos de controle.

Art. 379. Ao Departamento de Infraestrutura Portuária e Gestão Ambiental - DIPGA, compete:

I - executar, direta ou indiretamente, ações e programas de manutenção, adequação e ampliação dos acessos aquaviários aos portos e ações e programas de construção, ampliação e recuperação da infraestrutura portuária, compatibilizando-os com os programas de Governo;

II - acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução físico-financeira das obras e serviços de infraestrutura portuária, dragagem, sinalização náutica e balizamento nos acessos aquaviários aos portos, incluindo canais de navegação, bacias de evolução e de fundeio, acessos a berços e berços de atracação;



III - elaborar, analisar e aprovar estudos, projetos de engenharia, orçamentos, planos de trabalho e termos de referência, para execução direta e indireta de obras e serviços de infraestrutura portuária, inclusive dragagem, sinalização e balizamento nos acessos aquaviários aos portos;

IV - propor e coordenar diretrizes e ações para promover a gestão ambiental no setor portuário, incluindo o licenciamento ambiental das ações de responsabilidade dos investimentos públicos;

V - propor e coordenar diretrizes e ações para promover a integração urbana e regional das atividades e áreas portuárias, por meio da revitalização e da modernização das áreas portuárias e da articulação institucional; e

VI - instruir as solicitações de repasse de recursos, acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos transferidos a título de participação da União, no que tange aos estudos, projetos, obras e serviços, no capital social das Companhias Docas.

Art. 380. À Coordenação-Geral de Gestão Ambiental - CGGAM compete:

I - propor e avaliar propostas de diretrizes e políticas públicas relativas à gestão ambiental no setor portuário;

II - subsidiar a formulação de diretrizes e de políticas para a gestão ambiental do setor portuário, incluído o licenciamento ambiental das atividades desenvolvidas diretamente pela Secretaria;

III - apoiar a elaboração e execução de estudos e projetos afetos à gestão ambiental no setor portuário;

IV - promover ações com vistas ao licenciamento e gerenciamento ambiental de empreendimentos associados a investimentos públicos em áreas portuárias; e

V - analisar e apoiar ações e projetos de outros Departamentos, quando relacionados à gestão ambiental portuária.

Art. 381. À Coordenação de Meio Ambiente - COMAN compete:

I - subsidiar a proposição de diretrizes para a definição de políticas destinadas ao aprimoramento da gestão ambiental no setor portuário; e

II - coordenar:

a) ações para o desenvolvimento de estudos e projetos e para a implementação de planos e programas voltados à gestão ambiental no setor portuário;

b) ações voltadas ao licenciamento ambiental de obras portuárias e à regularização ambiental de portos organizados; e

c) a definição de propostas, assim como a avaliação de metas de gestão, referentes a ações de sustentabilidade ambiental no setor portuário.

Art. 382. À Coordenação-Geral de Obras e Serviços em Dragagem - CGOSD compete:

I - subsidiar a formulação de diretrizes e de políticas para o desenvolvimento e para a gestão da infraestrutura portuária;

II - promover, supervisionar e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária do modal portuário no que se refere a obras e serviços em dragagem, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;



III - coordenar ações e programas de manutenção, adequação, recuperação e ampliação dos acessos aquaviários aos portos, direta ou indiretamente; e

IV - acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução físico-financeira:

a) das obras e serviços em dragagem, serviços de gerenciamento, serviços de apoio à fiscalização, serviços de sinalização náutica e balizamento nos acessos aquaviários aos portos, incluindo canais de navegação, bacias de evolução e de fundeio, acessos a berços e berços de atracação, bem como gerenciar a revisão de projetos de engenharia em fase de execução de obras; e

b) de convênios e instrumentos congêneres de repasses de recursos, relacionados às obras e serviços de engenharia em dragagem, serviços de gerenciamento, apoio à fiscalização e serviços de sinalização náutica.

Art. 383. À Coordenação de Obras e Serviços em Dragagem - COSED compete:

I - executar as ações e programas de manutenção, adequação, recuperação e ampliação dos acessos aquaviários aos portos, direta ou indiretamente, compatibilizando-os com os programas de Governo, e proceder à revisão de projetos de engenharia na fase de execução de obras;

II - instruir os processos de contratação, convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços em dragagem;

III - auxiliar no acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços de engenharia de dragagem, serviços de gerenciamento, apoio à fiscalização, serviços de sinalização náutica, balizamento nos acessos aquaviários aos portos, incluindo canais de navegação, bacias de evolução e de fundeio, acessos a berços e berços de atracação;

IV - analisar e atestar as medições oriundas de contratos de obras e serviços em dragagem;

V - analisar e atestar as prestações de contas físicas dos convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços em dragagem; e

VI - analisar as propostas de termos aditivos aos contratos, convênios e instrumentos congêneres voltados às obras e serviços em dragagem.

Art. 384. À Divisão de Obras e Serviços - DIOSD compete:

I - auxiliar a Coordenação subordinada à Coordenação-Geral na obtenção e na elaboração da documentação técnica necessária à contratação direta, convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços em dragagem;

II - auxiliar as Coordenações na análise de medições oriundas de contratos de obras e serviços em dragagem;

III - auxiliar as Coordenações na análise das prestações de contas físicas dos convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços em dragagem; e

IV - auxiliar a Coordenação na análise das propostas de termos aditivos aos contratos, convênios e instrumentos congêneres voltados às obras e serviços em dragagem.

Art. 385. À Coordenação-Geral de Estudos e Projetos em Dragagem - CGEPD compete:

I - executar ações e programas de manutenção, adequação e ampliação dos acessos aquaviários aos portos, direta ou indiretamente, compatibilizando-os com os programas de Governo;



II - promover, supervisionar e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária do modal portuário no que se refere a estudos e projetos em dragagem, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

III - revisar e propor, em conjunto com Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH, ouvidas as Autoridades Portuárias, Autoridade Marítima e Praticagem, padrões, normas e especificações técnicas para a dragagem, observando e respeitando as particularidades de cada porto;

IV - analisar projetos de engenharia, orçamentos, planos de trabalho e Termos de Referência e suas alterações, para respaldar a execução direta e indireta de obras e serviços de dragagem, nos acessos aquaviários aos portos, incluindo sinalização e balizamento;

V - elaborar termos de referência para editais de licitação de obras e serviços de engenharia em dragagem de manutenção, ampliação ou aprofundamento, apoio à fiscalização, incluindo sinalização, balizamento, no que couber, nas áreas portuárias, compreendendo canais de navegação, bacias de evolução e de fundeio, acessos a berços e berços de atracação;

VI - subsidiar a atualização do Plano Nacional de Logística Portuária - PNLP, em articulação com o Departamento de Planejamento, Logística e Gestão do Patrimônio Imobiliário;

VII - subsidiar a análise dos Planos de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário - PDZ e dos Planos Mestres, políticas, ações e atividades de sua competência, em articulação com o Departamento de Planejamento, Logística e Gestão do Patrimônio Imobiliário;

VIII - promover a realização de cursos, treinamentos e capacitação para servidores lotados nesta Coordenação-Geral; e

IX - elaborar, atualizar, manter e divulgar as informações estatísticas do setor de infraestrutura de dragagem, considerando a atualização dos navios, tipos de projeto e taxa de assoreamento dos Portos, quando do efetivo funcionamento do Sistema de Informações e Pesquisa em Obras de Dragagem.

Art. 386. À Coordenação de Estudos e Projetos em Dragagem - CEPRD compete assistir a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências.

Art. 387. À Divisão de Estudos e Projetos - DIEPD compete executar e dar apoio à Coordenação no desempenho de suas competências.

Art. 388. À Coordenação-Geral de Estudos e Projetos em Infraestrutura Portuária - CGEIP compete:

I - promover, supervisionar e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária do modal portuário no que se refere a estudos e projetos em infraestrutura portuária, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - executar as ações e programas de manutenção, adequação, recuperação e ampliação dos acessos aquaviários aos portos, direta ou indiretamente, e proceder à revisão de projetos de engenharia na fase de execução de obras;

III - elaborar e providenciar a documentação técnica necessária a contratação, convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços em dragagem sob sua competência;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços de engenharia de dragagem, serviços de gerenciamento, apoio à



fiscalização, serviços de sinalização náutica, balizamento nos acessos aquaviários aos portos, incluindo canais de navegação, bacias de evolução e de fundeio, acessos a berços e berços de atracação;

V - analisar e atestar as medições oriundas de contratos de obras e serviços de infraestrutura portuária;

VI - analisar e atestar as prestações de contas físicas dos convênios e instrumentos congêneres relativos às obras e serviços de infraestrutura portuária; e

VII - analisar as propostas de termos aditivos aos contratos, convênios e instrumentos congêneres voltados às obras e serviços de infraestrutura portuária.

Art. 389. À Coordenação de Estudos e Projetos em Infraestrutura – CEPIN compete assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências.

Art. 390. À Divisão de Estudos e Projetos em Infraestrutura – DIPIN compete auxiliar na execução das atividades atribuídas à Coordenação.

Art. 391. À Coordenação-Geral de Obras e Serviços em Infraestrutura Portuária - CGOSIP compete:

I - analisar, aprovar e promover a implementação de estudos e projetos de apoio ao desenvolvimento da infraestrutura portuária;

II - acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução físico-financeira das ações relacionadas a estudos e projetos de apoio ao desenvolvimento da infraestrutura portuária;

III - auxiliar na instrução das solicitações de repasse de recursos, acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos transferidos a título de participação da União, no que tange aos estudos, projetos, obras e serviços, no capital social das Companhias Docas;

IV - propor diretrizes e coordenar ações para promover a integração do binômio porto-cidade, por meio da revitalização e da modernização urbana de áreas portuárias;

V - propor a inclusão de novos componentes na relação descritiva dos portos marítimos, fluviais e lacustres do Subsistema Aquaviário Federal que compõem o Sistema Nacional de Viação - SNV;

VI - monitorar, junto ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, as atividades inerentes às ações de implantação de Instalações Portuárias de Pequeno Porte – IP4;

VII - analisar a compatibilidade dos Planos de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário - PDZ e dos Planos Mestres às políticas, ações e atividades de sua competência, em articulação com o Departamento de Planejamento, Logística e Gestão do Patrimônio Imobiliário; e

VIII - implementar a gestão de riscos por meio da elaboração de processos específicos, com o objetivo de prevenir e mitigar os riscos inerentes a projetos e obras de infraestrutura portuária.

Art. 392. À Coordenação de Obras e Serviços em Infraestrutura Portuária - COSIP compete:

I - monitorar e avaliar a evolução das ações da infraestrutura oriundas de transferências de recursos sob gestão da Coordenação-Geral;

II - auxiliar na gestão dos instrumentos de transferências e no acompanhamento dos cronogramas relativos às obras sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

III - auxiliar na gestão dos contratos administrativos e no acompanhamento dos cronogramas relativos às obras delegadas à Coordenação-Geral;



IV - planejar, coordenar e realizar as vistorias de campo nos locais de implementação das ações de infraestrutura, oriundas de transferências de recursos, sob gestão da Coordenação-Geral;

V - elaborar documentos técnicos que avaliem a evolução das ações em relação ao planejado, avaliando o cumprimento do objeto pactuado, indicando as pendências e entraves que impactam negativamente sua evolução, aferindo a previsão de término estimada para cada obra e conferindo a relação entre os valores investidos e os serviços realizados; e

VI - coordenar a aprovação das medições das obras.

Art. 393. À Divisão de Obras e Serviços em Infraestrutura Portuária - DOSIP compete:

I - acompanhar e supervisionar instrumentos de repasse de recursos que tenham por objeto obras e serviços de engenharia, conforme o objeto, as etapas, as metas e as fases, pactuados no Plano de Trabalho e em cronograma de execução de contratos;

II - fornecer apoio técnico aos atos de gestão orçamentária e financeira relacionados aos empreendimentos que estejam sob a sua responsabilidade;

III - avaliar as propostas de readequação referentes a etapas, metas e fases pactuadas nos respectivos instrumentos para continuidade da execução de obras e de serviços de engenharia, desde que esta não esteja relacionada a alterações no projeto de engenharia aceito na formalização; e

IV - avaliar os instrumentos de repasse de sua competência após a conclusão do objeto, quanto à execução física e a sua funcionalidade.

Art. 394. Ao Departamento de Outorgas Portuárias - DOUP compete:

I - coordenar e avaliar as atividades inerentes à exploração e à prestação de serviços no setor portuário;

II - supervisionar a gestão de outorgas portuárias com base nos planos e compromissos de metas;

III - manter sistemas informatizados de monitoramento, propor e supervisionar a criação de bancos de dados sobre o desempenho das instalações outorgadas;

IV - supervisionar a gestão dos contratos de concessões e arrendamentos e dos contratos de adesão de autorizações de instalações portuárias;

V - subsidiar a elaboração e atualização do plano geral de outorgas;

VI - analisar e subsidiar a aprovação dos planos de outorga;

VII - subsidiar a aprovação dos estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental de projetos relativos a novas outorgas;

VIII - propor diretrizes para a realização dos procedimentos licitatórios e dos processos seletivos relativos a outorgas, inclusive para seus editais e instrumentos convocatórios, e coordená-los; e

IX - subsidiar a celebração dos novos contratos de concessões e de arrendamentos e a expedição das novas autorizações de instalações portuárias.

Art. 395. À Coordenação-Geral de Gestão Contratual - CGCON compete:

I - atuar na renovação de contratos de terminais outorgados;

II - gerir os contratos de concessão, arrendamento e de adesão de autorizações de instalações portuárias, inclusive:



a) a análise de mérito dos pleitos de recomposição de equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

b) a avaliação dos pedidos de transferência de controle societário ou de titularidade ou alteração de nome empresarial; e

c) a avaliação dos pedidos de dispensa de emissão de nova autorização para instalações portuárias e das solicitações de alteração do tipo de carga ou ampliação da área da instalação portuária;

III - coordenar e avaliar as atividades inerentes à exploração e à prestação de serviços no setor Portuário;

IV - acompanhar a execução de obras decorrentes de repactuação de contratos de instalações portuárias outorgadas; e

V - auxiliar a Coordenação-Geral de Modelagem e Outorgas na elaboração e atualização do Plano Geral de Outorgas.

Art. 396. À Coordenação de Gestão de Contratos - CGEC compete:

I - auxiliar na renovação de contratos de terminais outorgados;

II - subsidiar a gestão dos contratos de concessão, arrendamento e de adesão de autorizações de instalações portuárias;

III - auxiliar a coordenação e avaliação das atividades inerentes à exploração e à prestação de serviços no setor portuário;

IV - coordenar ações voltadas ao acompanhamento da execução de obras oriundas da repactuação de contratos de instalações portuária outorgadas; e

V - subsidiar proposições com vistas à elaboração e atualização do Plano Geral de Outorgas.

Art. 397. À Coordenação-Geral de Novos Negócios - CGNOC compete:

I - atuar nos assuntos relativos às licitações de arrendamentos nos portos organizados;

II - propor diretrizes para:

a) realização dos procedimentos licitatórios pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ e para celebração dos contratos das concessões e arrendamentos; e

b) elaboração dos Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental - EVTEA dos projetos para concessões, arrendamentos e demais instrumentos de outorgas em portos organizados e acompanhar sua execução;

III - analisar o mérito de propostas de novas instalações portuárias, dentro ou fora do porto organizado;

IV - auxiliar na elaboração e atualização do Plano Geral de Outorgas relacionado a novos negócios;

V - estabelecer requisitos e documentos que deverão constar nos procedimentos de manifestação de interesse das chamadas públicas;

VI - avaliar os pleitos submetidos pelas autoridades portuárias para exploração de áreas não afetas à operação portuária;

VII - acompanhar a execução de obras pactuadas em novas outorgas portuárias até o início da operação dos investimentos previstos contratualmente; e



VIII - analisar pedidos de Declaração de Utilidade Pública.

Art. 398. À Coordenação de Novos Negócios - CONON compete:

I - coordenar e manter atualizado banco de dados de portos ou terminais públicos e privados, em relação às áreas a serem destinadas à exploração portuária nas modalidades de arrendamento, concessão, autorização e delegação;

II - elaborar estudos de prospecção quanto a oportunidades, conveniência e estratégias para arrendamentos, concessões, autorizações e delegação de áreas para exploração portuária;

III - instruir os processos referentes:

a) aos editais de chamamentos públicos; e

b) à celebração dos novos contratos de arrendamento, concessões e autorizações;

IV - subsidiar a aprovação dos estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e social de projetos relativos a outorgas; e

V - propor requisitos e documentos que deverão constar nos pedidos de manifestação de interesse das chamadas públicas

Art. 399. À Coordenação-Geral de Modelagem e Outorgas - CGMOD compete:

I - subsidiar a elaboração e atualização do plano geral de outorgas no que se refere a modelagem e outorga;

II - estabelecer diretrizes e propor priorização para a realização de licitação de arrendamentos e concessões;

III - acompanhar as informações referentes à gestão de outorgas portuárias;

IV - prover e manter atualizado sistema de informação que contenha dados e informações quanto ao desempenho:

a) de instalações portuárias outorgadas no país;

b) de terminais no exterior que sirvam de **benchmarking** internacional; e

c) de terminais retroportuários que não são objetos de outorgas portuárias, com acesso à infraestrutura de acostagem em portos organizados;

V - auxiliar as análises estratégicas vinculadas às outorgas portuárias, para garantir o alinhamento com as diretrizes e políticas do planejamento setorial;

VI - acompanhar e manifestar-se em relação à fase preparatória dos processos de outorgas portuárias delegadas ou de competências das autoridades portuárias;

VII - coordenar a manifestação do Departamento quanto aos instrumentos de planejamento do setor portuário;

VIII - atuar em assuntos relativos a processos de:

a) licitação de concessões de portos organizados;

b) de arrendamentos em portos organizados; e

c) de anúncio ou chamada pública para autorização de instalações portuárias fora do porto organizado;



IX - atuar em assuntos relativos à definição de área para outorga portuária dentro ou fora do porto organizado.

Art. 400. À Coordenação de Modelagem e Outorgas - CMOT compete:

I - apoiar a elaboração e atualização do plano geral de outorgas;

II - subsidiar o estabelecimento de diretrizes e a proposição de priorização para realização de licitação de arrendamentos e concessões;

III - coordenar ações voltadas ao acompanhamento das informações referentes à gestão de outorgas portuárias, com base nos planos e compromissos de metas pactuados;

IV - coordenar as ações necessárias para o preparo e manutenção de sistema atualizado de informação que contenha dados e informações quanto ao desempenho:

a) de instalações portuárias outorgadas no país;

b) de terminais no exterior que sirvam de **benchmarking** internacional; e

c) de terminais retroportuários que não são objetos de outorgas portuárias, com acesso à infraestrutura de acostagem em portos organizados;

V - subsidiar as análises estratégicas vinculadas às outorgas portuárias, para garantir o alinhamento com as diretrizes e políticas do planejamento setorial;

VI - coordenar ações voltadas ao acompanhamento e manifestação em relação à fase preparatória dos processos de outorgas portuárias delegadas ou de competências das autoridades portuárias;

VII - coordenar a manifestação da Coordenação-Geral quanto aos instrumentos de planejamento do setor com os subsídios das demais Coordenações-Gerais do Departamento;

VIII - auxiliar a Coordenação-Geral em assuntos relativos a:

a) processos de licitação de concessões de portos organizados;

b) processos de arrendamentos em portos organizados;

c) processos de anúncio ou chamada pública para autorização de instalações portuárias fora do porto organizado; e

d) definição de uma determinada área, dentro ou fora do porto organizado, para outorga portuária.

Art. 401. Ao Departamento de Planejamento, Logística e Gestão do Patrimônio Imobiliário - DPLGPI compete:

I - propor e atualizar o planejamento setorial em conformidade com as políticas e diretrizes de logística integrada;

II - subsidiar a aprovação dos planos de desenvolvimento e zoneamento portuário;

III - propor e coordenar acordos de cooperação técnica para permuta de informações, racionalização de atividades e harmonização das políticas setoriais com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal;

IV - planejar ações de capacitação dos gestores do setor portuário;

V - propor normas relativas à gestão fundiária dos terrenos e espaços aquaviários nos portos organizados;



VI - propor e coordenar, no âmbito da Secretaria Nacional de Portos, programas voltados à logística de transportes com impacto no setor portuário nacional, em consonância com os demais programas de governo;

VII - secretariar a Comissão Nacional de Assuntos de Praticagem - CNAP;

VIII - promover a realização de programas de desenvolvimento tecnológico e de capacitação técnica no setor portuário;

IX - conduzir os processos de revisão das poligonais das áreas dos portos organizados;

X - fomentar e acompanhar a implementação de projetos de certificação cadastral a serem realizados ou contratados pelas autoridades portuárias, com o objetivo de identificar, demarcar, cadastrar e avaliar os imóveis de propriedade das autoridades portuárias ou sob seu domínio ou posse;

XI - propor medidas visando à utilização de imóveis nos portos organizados;

XII - auxiliar as autoridades portuárias:

a) na gestão dos terrenos e espaços aquaviários nos portos organizados, inclusive na adoção de providências administrativas necessárias à discriminação, à reivindicação de domínio e à reintegração de posse dos mesmos;

b) nos processos de cadastramento dos imóveis junto aos órgãos públicos corresponsáveis pela administração dos bens imobiliários nos portos organizados; e

c) na adoção de providências administrativas envolvendo passivos financeiros gerados pelo uso de terrenos e espaços aquáticos de propriedade pública;

XIII - auxiliar as autoridades portuárias e os demais órgãos da Secretaria Nacional de Portos no georreferenciamento dos imóveis de propriedade das autoridades portuárias ou sob seu domínio ou posse;

XIV - apoiar o desenvolvimento adequado e integrado dos acessos terrestres, dutoviários e aquaviários aos portos brasileiros;

XV - subsidiar a atualização da base de dados georreferenciada do SNV relativo ao setor portuário; e

XVI - analisar os processos de declaração de utilidade pública dos bens necessários à construção, manutenção e expansão da infraestrutura do setor portuário.

Art. 402. À Coordenação-Geral de Planejamento, Estudos e Logística Portuária - CGPEL compete:

I - elaborar, monitorar e atualizar o Plano Nacional de Logística Portuária - PNLP e os Planos Mestres dos portos;

II - prover e consolidar informações sobre o setor portuário nacional;

III - acompanhar a elaboração do Plano Geral de Outorgas, subsidiando o Departamento com informações sobre o setor portuário nacional;

IV - coordenar e consolidar a análise dos Planos de Desenvolvimento e Zoneamento - PDZ nas demais áreas da Secretaria;

V - analisar a compatibilidade e a adequação dos Planos de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário - PDZ e suas atualizações ao Plano Nacional de Logística Portuária - PNLP e aos Planos Mestres dos portos;



VI - propor e coordenar acordos de cooperação técnica para permuta de informações, racionalização de atividades e harmonização das políticas setoriais com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal;

VII - propor, elaborar e analisar estudos, projetos e pesquisas que subsidiem a formulação de políticas setoriais e o planejamento setorial nacional;

VIII - propor e coordenar, no âmbito da Secretaria, ações voltadas à logística de transportes com impacto no setor portuário nacional, em consonância com os demais programas de governo;

IX - apoiar o desenvolvimento adequado e integrado dos acessos terrestres, dutoviários e aquaviários aos portos brasileiros;

X - propor, desenvolver e acompanhar as soluções de inteligência logística portuária, com vistas à eficiência das operações portuárias;

XI - promover a realização de programas de desenvolvimento tecnológico e de capacitação técnica no setor portuário, no âmbito das soluções de inteligência logística portuária; e

XII - subsidiar a atualização da base de dados georreferenciada do Sistema Nacional de Viação - SNV relativa ao setor portuário.

Art. 403. À Coordenação de Planejamento, Estudos e Logística Portuária - CPELP compete:

I - auxiliar na elaboração, monitoramento e atualização do Plano Nacional de Logística Portuária - PNLP e dos Planos Mestres dos portos;

II - coordenar e promover as ações necessárias ao adequado acompanhamento da elaboração do Plano Geral de Outorgas subsidiando o Departamento com informações voltadas a integração com os demais instrumentos de planejamento portuário;

III - coordenar e promover ações necessárias à obtenção e estruturação de informações sobre o setor portuário nacional;

IV - coordenar e consolidar as análises dos Planos de Desenvolvimento e Zoneamento - PDZ das demais áreas da Secretaria Nacional de Portos;

V - analisar a compatibilidade dos Planos de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário - PDZ e de propostas de investimentos nos portos com o Plano Nacional de Logística Portuária - PNLP e os Planos Mestres dos portos;

VI - coordenar e promover as ações necessárias para a proposição de acordos de cooperação técnica, para permuta de informações, racionalização de atividades e harmonização das políticas setoriais com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal;

VII - propor, elaborar e analisar estudos, projetos e pesquisas que subsidiem o planejamento setorial nacional;

VIII - propor e coordenar, no âmbito da Secretaria, ações voltadas à logística de transportes com impacto no setor portuário nacional;

IX - apoiar o desenvolvimento adequado e integrado dos acessos terrestres, dutoviários e aquaviários aos portos brasileiros;

X - propor, desenvolver e acompanhar as soluções de inteligência logística portuária, com vistas à eficiência das operações portuárias;



XI - promover a realização de programas de desenvolvimento tecnológico e de capacitação técnica no setor portuário, no âmbito das soluções de inteligência logística portuária; e

XII - subsidiar a atualização da base de dados georreferenciada do Sistema Nacional de Viação - SNV relativa ao setor portuário.

Art. 404. À Coordenação-Geral de Gestão do Patrimônio Imobiliário dos Portos Públicos - CGGPI compete:

I - propor normas relativas à gestão fundiária dos terrenos e espaços aquaviários nos portos organizados;

II - conduzir os processos de revisão das poligonais das áreas dos portos organizados;

III - fomentar e acompanhar a implementação de projetos de certificação cadastral a serem realizados ou contratados pelas autoridades portuárias, com o objetivo de identificar, demarcar, cadastrar e avaliar os imóveis de propriedade das autoridades portuárias ou sob seu domínio ou posse;

IV - propor medidas visando à utilização de imóveis ociosos nos portos organizados e a retomada da posse de terrenos do porto, quando utilizados irregularmente;

V - auxiliar as autoridades portuárias:

a) na gestão dos terrenos e espaços aquaviários nos portos organizados, inclusive na adoção de providências administrativas necessárias à discriminação, à reivindicação de domínio e à reintegração de posse dos referidos bens;

b) nos processos de cadastramento dos imóveis nos órgãos públicos corresponsáveis pela administração dos bens imobiliários nos portos organizados; e

c) na adoção de providências administrativas envolvendo passivos financeiros gerados pelo uso de terrenos e espaços aquáticos de propriedade pública;

VI - auxiliar as autoridades portuárias e os demais órgãos da Secretaria no georreferenciamento dos imóveis de propriedade, domínio ou posse das autoridades portuárias;

VII - analisar os processos de declaração de utilidade pública dos bens necessários à construção, manutenção e expansão da infraestrutura do setor portuário;

VIII - subsidiar a atualização e o monitoramento do Plano Nacional de Logística Portuária – PNLP, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento, Estudos e Logística Portuária; e

IX - analisar a compatibilidade dos Planos de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário - PDZ e dos Planos Mestres às políticas e ações de sua competência, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento, Estudos e Logística Portuária.

Art. 405. À Coordenação de Gestão do Patrimônio Imobiliário dos Portos Públicos – COPIP compete:

I - conduzir os processos de revisão das poligonais das áreas dos portos organizados;

II - propor a implementação de projetos de certificação cadastral dos imóveis de propriedade, domínio ou posse das autoridades portuárias;

III - propor medidas visando à utilização de imóveis nos portos organizados;

IV - propor medidas visando à utilização de imóveis ociosos nos portos organizados e a retomada da posse de terrenos do porto, quando utilizados irregularmente; e



V - avaliar a compatibilidade das propostas de Planos de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário -PDZ aos limites físicos da área dos portos organizados.

Art. 406. Ao Departamento de Gestão e Modernização Portuária, Segurança e Saúde DGMPS compete:

I - propor e coordenar projetos voltados à modernização da gestão portuária e seus processos de negócios;

II - manifestar-se tecnicamente sobre as proposições de políticas de pessoal e salarial das empresas supervisionadas pela Secretaria Nacional de Portos;

III - monitorar e avaliar o cumprimento dos compromissos de metas e desempenho empresarial e de metas de gestão semestral, firmados entre o Ministério e suas entidades vinculadas;

IV - avaliar e propor condições para os convênios de delegação e descentralização entre o Ministério e outros entes federativos ou empresas estatais, com vistas à disseminação de boas práticas de gestão portuária;

V - coordenar o desenvolvimento, a manutenção e a integração de sistemas de informação e a administração de dados portuários necessários ao processo de planejamento e de tomada de decisão pública;

VI - subsidiar e acompanhar políticas voltadas à saúde e à segurança na atividade portuária, à emergência em saúde pública, à redução da entrada e da disseminação de vetores endêmicos e ao controle de pandemias nos portos brasileiros; e

VII - analisar os requerimentos de anuência prévia para concessão de portos delegados aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

Art. 407. À Coordenação-Geral de Desempenho e Tecnologia em Informações Portuárias -CGDIP compete:

I - propor e coordenar projetos voltados à:

a) gestão portuária por resultado, com o objetivo de estabelecer indicadores de desempenho e padronizar modelos de eficiência portuária e de modernização gerencial das empresas públicas portuárias; e

b) modernização da gestão portuária e seus processos de negócio nas empresas públicas portuárias;

III - manifestar-se tecnicamente sobre as proposições de políticas de pessoal, salarial e orçamentária das empresas públicas portuárias, vinculadas à Secretaria Nacional de Portos;

IV - avaliar e propor condições para os convênios de delegação, descentralização portuária entre o MTPA/SNP e outros entes da Federação ou empresas estatais, com vistas à disseminação de boas práticas de gestão portuária;

V - promover o desenvolvimento, aquisição, incorporação, manutenção e a integração de sistemas de informação e de base de dados portuários necessários ao processo de planejamento e tomadas de decisões públicas;

VI - promover o desenvolvimento, manutenção e implantação de soluções de Tecnologia da Informação – TI voltadas à modernização e ao aperfeiçoamento do setor portuário nacional;



VII - promover, supervisionar e executar o processo de elaboração da proposta orçamentária do modal portuário no que se refere à tecnologia em informações portuárias, em consonância com a legislação que rege a matéria e as orientações do órgão central dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal; e

VIII - promover as ações de capacitação dos gestores do setor portuário.

Art. 408. À Coordenação de Desempenho e Tecnologia em Informações Portuárias - CETIP compete:

I - subsidiar projetos voltados à gestão portuária por resultado, com o objetivo de estabelecer indicadores de desempenho e padronizar modelos de eficiência portuária e de modernização gerencial das empresas públicas portuárias;

II - apoiar projetos voltados à modernização da gestão portuária e seus processos de negócio nas empresas públicas portuárias;

III - participar da avaliação e proposta das condições para os convênios de delegação, descentralização portuária entre o MTPA/SNP e outros entes da Federação ou empresas estatais, com vistas à disseminação de boas práticas de gestão portuária;

IV - assessorar no desenvolvimento, aquisição, incorporação, manutenção e a integração de sistemas de informação e de base de dados portuários necessários ao processo de planejamento e tomadas de decisões públicas;

V - participar do desenvolvimento, manutenção e implantação de Soluções de Tecnologia da Informação- TI voltadas à modernização e ao aperfeiçoamento do setor portuário nacional; e

VI - auxiliar na elaboração da proposição orçamentária e do plano plurianual de investimentos.

Art. 409. À Coordenação-Geral de Segurança e Saúde em Portos - CGSUP compete:

I - acompanhar, assessorar, propor e monitorar ações de Saúde e Segurança nos Portos do Brasil, visando à discussão e ao aprimoramento das políticas de Saúde e Segurança portuária;

II - acompanhar os assuntos do setor de portos e instalações portuárias marítimas, fluviais e lacustres que necessitem de posicionamento do Governo brasileiro perante organismos internacionais e em convenções, acordos e tratados, no âmbito da saúde e segurança portuária, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro;

III - promover a divulgação, aprimoramento e a defesa do cumprimento das normas e institutos jurídicos pertinentes à Saúde e Segurança Portuária;

IV - subsidiar, formular e acompanhar as políticas voltadas à emergência em saúde pública, por meio dos planos de emergência e de contingências;

V - coordenar e propor diretrizes para o gerenciamento e controle de vetores endêmicos e pandemias e fauna sinantrópica nociva;

VI - articular e coordenar ações de saúde e segurança voltadas aos recursos hídricos, ar, ruídos, esgotamento sanitário e manejo dos resíduos sólidos portuários;

VII - propor e implementar ações de harmonização e integração de políticas intersetoriais e interinstitucionais, com vistas a promover a relação porto mar e a relação porto cidade no âmbito da saúde e segurança portuária; e

VIII - coordenar e propor ações para a implantação de políticas voltadas:



- a) à capacitação e qualificação profissional da comunidade portuária;
- b) à saúde e segurança da comunidade portuária; e
- c) à educação ambiental, no âmbito de saúde e segurança, nos portos brasileiros;

Art. 410. À Coordenação de Segurança e Saúde em Portos - CSSP compete:

I - assessorar e executar as diretrizes e ações demandadas pela Coordenação-Geral;

II - assessorar e acompanhar as políticas voltadas à emergência em saúde pública, por meio dos planos de emergência e de contingências;

III - executar ações para a implantação:

- a) de políticas voltadas à saúde e segurança da comunidade portuária; e
- b) de melhoria das condições de trabalho, capacitação e qualificação da comunidade portuária;

IV - assessorar e acompanhar ações de:

a) harmonização e integração de políticas intersetoriais e interinstitucionais referentes à relação porto mar e à relação porto cidade no âmbito da saúde e segurança portuária;

b) educação ambiental, no âmbito de saúde e segurança, nos portos brasileiros; e

c) saúde e segurança voltadas aos recursos hídricos, ar, ruídos, esgotamento sanitário e manejo dos resíduos sólidos portuários;

V - executar as diretrizes para implantação do gerenciamento e controle de vetores endêmicos, pandemias e fauna sinantrópica nociva; e

VI - assessorar e acompanhar as políticas voltadas à proteção dos Portos do Brasil e à continuidade da aplicação das medidas de segurança.

Art. 411. Ao Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH, unidade de pesquisa da Secretaria Nacional de Portos, compete:

I - promover e realizar estudos, pesquisas e projetos técnico-científicos na área da infraestrutura portuária e hidráulica marítima, fluvial e lacustre, conforme a política definida para o setor portuário e aquaviário;

II - disseminar informações, experiências, estudos e pesquisas técnico-científicas, visando a estimular o desenvolvimento e a inovação tecnológica na área hidroviária;

III - estimular e manter programas de formação e de capacitação de recursos humanos voltados à prática da inovação tecnológica e da gestão do conhecimento do setor portuário; e

IV - promover o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais de pesquisa em infraestrutura portuária e hidráulica marítima, fluvial e lacustre.

Art. 412. À Coordenação de Pesquisa - COPESQ compete coordenar e orientar a execução das atividades de pesquisa hidroviárias e, especificamente, nos assuntos de:

I - hidráulica marítima e costeira, promover:

a) o levantamento de dados ambientais, campanhas de medição, interpretação e análise dos dados;

b) estudos e projetos hidráulicos, com uso de Modelagem Física e Computacional;

c) estudos e projetos de Engenharia Costeira para restauração e proteção de praias;



- d) estudos relacionados ao despejo de material dragado;
- e) estudos e projetos de abertura de barras relacionados à dragagem, com vista às melhorias dos ecossistemas de baías e de lagoas costeiras;
- f) estudos objetivando a seleção de jazidas para a restauração de praias e realização de aterros hidráulicos;
- g) estudos e projetos de engenharia para o dimensionamento de canais de acesso e bacias de evolução; e
- h) estudos e projetos de obras de proteção, avaliando seus reflexos no meio ambiente, no que diz respeito à poluição marítima, bem como sua influência no ecossistema;

II - hidráulica fluvial, promover:

- a) o levantamento de dados ambientais, campanhas de medição, interpretação e análise dos dados;
- b) estudos e projetos hidráulicos, com uso de Modelagem Física e Computacional;
- c) estudos e projetos para a abertura de barras, relacionados à dragagem, com vista às melhorias dos ecossistemas de baías e de lagoas costeiras;
- d) estudos e projetos para o dimensionamento de canais de acesso e bacias de evolução em rios e canais;
- e) estudos e projetos de obras de proteção, avaliando seus reflexos no meio ambiente, bem como sua influência no seu ecossistema; e
- f) estudos e projetos de impacto ambiental de obras portuárias fluviais e operação de dragagem em rios e canais;

III - estudos e simulação de navegação, promover:

- a) estudos e projetos hidráulicos, por meio de modelagem matemática computacional e simuladores, principalmente aqueles ligados a navegação;
- b) estudos e projetos de dragagens, sinalização náutica e dimensionamento de canais de acesso e bacias de evolução.

Art. 413. À Coordenação de Administração - COADM compete, especificamente, nas áreas de:

I - Planejamento e Administração:

- a) coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, de logística e de administração financeira;
- b) executar todas as atividades administrativas relativas ao pessoal efetivo e terceirizado;
- c) preparar, fiscalizar e controlar a emissão de documentos financeiros e administrativos;
- d) preparar, executar e fiscalizar os contratos e convênios de prestação de serviços;
- e) emitir e controlar a emissão de faturas relativas aos contratos e/ou convênios de prestação de serviços;
- f) coordenar e fiscalizar os serviços relativos à segurança e terceirização de serviços e contratos de manutenção; e
- g) alinhar o planejamento estratégico do Instituto em conformidade com a Secretaria;



II - Inovação e Conhecimento Tecnológico:

- a) controlar, registrar e conservar os acervos bibliográficos, documentais e audiovisuais do Instituto;
- b) coordenar e orientar a execução de trabalhos biblioteconômicos inerentes ou decorrentes das atividades do Instituto;
- c) desenvolver e atualizar o sistema de catalogação, classificação e indexação dos acervos bibliográficos, documentais e áudios-visuais do Instituto;
- d) sistematizar, armazenar, recuperar e disseminar as informações de caráter geral ou específico;
- g) difundir, interna e externamente os acervos do Instituto;
- h) realizar, coordenar e promover eventos de capacitação voltados ao desenvolvimento da engenharia portuária relativo à Política Nacional de Transportes Aquaviários; e
- i) responder pela engenharia operacional da instrumentação relativa aos equipamentos científicos e de informática do Instituto.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 414. Ao Secretário Nacional de Porto incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em regimento interno.

Art. 415. Ao Chefe de Gabinete incumbe assessorar, coordenar e orientar a execução das atividades da sua unidade e, especificamente:

I - assessorar o Secretário em assuntos que envolvam a representação política, social e administrativa da Secretaria;

II - preparar e controlar a programação de viagens e agenda diária do Secretário;

III - receber, analisar e processar solicitações de audiências; e

IV - articular-se com as demais unidades visando à obtenção de informações e ao entendimento sobre os assuntos e as matérias a serem submetidas ao Secretário.

Art. 416. Aos Diretores de Departamento, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores, aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe planejar, orientar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades.

Art. 417. Aos Assessores e Assistentes cabem às ações de assessoramento e de assistência aos dirigentes nas atividades inerentes às respectivas unidades.

Art. 418. Ao Coordenador Geral do INPH compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades; e

II - manter intercâmbio técnico e científico com centros de excelência e desenvolvimento no país e no exterior.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 419. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário Executivo.

TÍTULO XII

DA SECRETARIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRE E AQUAVIÁRIO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 420. À Secretaria Nacional de Transportes Terrestre e Aquaviário - SNTTA compete:

I - assessorar o Ministro de Estado na coordenação e supervisão dos órgãos e entidades vinculadas do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - propor, implementar e monitorar a política nacional de transportes, no que tange ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em articulação com a Secretaria de Política e Integração;

III - participar da formulação e implementação do planejamento estratégico do Ministério, relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, propondo prioridades nos programas de investimentos;

IV - coordenar e acompanhar os assuntos do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário que necessitem de posicionamento do Governo federal perante os organismos internacionais e, em convenções, acordos e tratados; respeitadas as competências legais dos demais órgãos e entidades governamentais;

V - propor atualizações e orientar a implementação de planos, programas e ações destinados ao desenvolvimento do Sistema Nacional de Viação - SNV, relativos ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - estabelecer as diretrizes para a elaboração de planos de outorga e de propostas tarifárias, no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e

VII - avaliar e propor ao Ministro de Estado a aprovação dos planos de outorgas e dos instrumentos de delegação de infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VIII - propor ao Ministro de Estado:

a) a declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à construção, manutenção e expansão da infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

b) a aprovação de planos de investimentos no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

c) a celebração de instrumentos de cooperação técnica e administrativa do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, por meio; e

d) a transferência para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, por meio de convênios de delegação, da exploração do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IX - assistir tecnicamente o Ministro de Estado nas matérias pertinentes ao PPI e a outros programas e iniciativas relativos ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em articulação com a Secretaria de Fomento e Parcerias;

X - monitorar as parcerias com a iniciativa privada relativas ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, e articular com órgãos públicos e sociedade civil envolvidos;



XI - monitorar e avaliar a execução física, orçamentária e financeira das ações em andamento nas entidades vinculadas e inseridas nos programas do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

XII - implementar e supervisionar a política e aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria; e

XIII - assistir tecnicamente o Ministro de Estado no desempenho das competências relacionadas à Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE, de que trata a Lei nº 10.336, de 19 de dezembro de 2001.

§ 1º As competências atribuídas no **caput** compreendem:

I - coordenar e supervisionar as atividades inerentes à concessão, à autorização e à permissão de exploração da infraestrutura e de prestação de serviços no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - promover o desenvolvimento da infraestrutura de dados geográficos e geoinformações do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e

III - assistir tecnicamente o Ministro de Estado nos requerimentos de anuência prévia para concessão de infraestrutura rodoviária, ferroviária e aquaviária delegada aos Estados, Distrito Federal e Municípios.

§ 2º Fica excluída da competência atribuída à Secretaria Nacional de Transportes Terrestre e Aquaviário o setor de portos, instalações portuárias e respectivos acessos aquaviários.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 421. A Secretaria Nacional de Transportes Terrestre e Aquaviário - SNTTA tem a seguinte estrutura:

1 Gabinete - GABSNTTA

2 Departamento de Outorgas de Transportes Terrestre e Aquaviário - DOUT

2.1 Coordenação-Geral de Outorgas Ferroviária e Aquaviária - CGOFA

2.1.1 Coordenação de Outorgas Ferroviária e Aquaviária - COFA

2.2 Coordenação-Geral de Outorgas Rodoviárias - CGOR

2.2.1 Coordenação de Políticas de Outorgas - CPO

2.2.2 Coordenação de Estruturação de Projetos - CEP

2.3 Coordenação-Geral de Estruturação e Avaliação - CGEA

2.3.1 Coordenação de Estruturação - CDE

2.3.2 Coordenação de Avaliação - CDA

3 Departamento de Planejamento de Transportes Terrestre e Aquaviário - DPLAN

3.1 Coordenação-Geral de Planejamento - CGPLA

3.1.1 Coordenação de Planejamento - COPLA

3.2. Coordenação-Geral de Programas Especiais - CGPES



3.2.1 Coordenação de Programas Especiais - COPE

3.2.2 Coordenação da CIDE - COCIDE

3.3 Coordenação-Geral de Desenvolvimento - CGDEN

3.3.1 Coordenação de Desenvolvimento - CODEN

4 Departamento de Gestão da Informação de Transportes Terrestre e Aquaviário - DITTA

4.1 Coordenação-Geral de Informação - CGITTA

4.1.1 Coordenação de Informações de Transporte Terrestre - COINTT

4.1.2. Coordenação de Informações de Transporte Aquaviário - COINTA

5 Departamento de Programas de Transportes Terrestre e Aquaviário - DPTTA

5.1. Coordenação-Geral de Programas de Transporte Rodoviário - CGPTR

5.1.1. Coordenação de Programas de Transporte Rodoviário - COPTR

5.2 Coordenação-Geral de Programas de Transporte Ferroviário - CGPTF

5.2.1 Coordenação de Programas de Transporte Ferroviário - COPTF

5.3 Coordenação-Geral de Programas de Transporte Aquaviário - CGPTA

5.3.1. Coordenação de Programas de Transporte Aquaviário - COPTA

6 Departamento de Gestão Ambiental e Desapropriação - DGAD

6.1 Coordenação-Geral de Meio Ambiente - CGEMA

6.1.1 Coordenação Técnica de Gestão Ambiental - CTGA

6.2 Coordenação-Geral de Desapropriação - CGDS

6.2.1 Coordenação Técnica de Gestão de Desapropriação - CTGD

Art. 422. A Secretaria Nacional de Transportes Terrestre e Aquaviário será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais e as Coordenações Setoriais por Coordenadores, cujos cargos em comissão e funções de confiança serão providos, na forma da legislação pertinente.

Art. 423. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulares, por servidores por eles indicados, previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 424. Ao Gabinete da Secretaria Nacional de Transportes Terrestre e Aquaviário - GABSNTTA compete:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - encaminhar ao Gabinete do Ministro a publicação de atos oficiais e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;



III - examinar previamente e preparar documentos e processos a serem submetidos ao Secretário, procedendo à prévia articulação com as demais unidades da Secretaria;

IV - registrar, distribuir e expedir processos e correspondências recebidos e produzidos na Secretaria, mantendo atualizada a sua tramitação;

V - providenciar, junto às unidades competentes, o atendimento de demandas e de informações solicitadas pelo Secretário, controlando os prazos de resposta;

VI - supervisionar a organização, a atualização e a publicidade dos atos normativos da Secretaria; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário.

Art. 425. Ao Departamento de Outorgas de Transportes Terrestre e Aquaviário - DOUT compete:

I - promover estudos técnicos e econômicos sobre outorgas no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - auxiliar na prospecção de fontes de recursos para o incentivo do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário e buscar novas oportunidades de outorga;

III - elaborar e supervisionar a política de outorgas do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - analisar e subsidiar a aprovação dos planos de outorgas desenvolvidos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT e pela Agência Nacional de transportes Aquaviário - ANTAQ;

V - acompanhar e supervisionar a gestão dos instrumentos de outorga de exploração e de prestação de serviços no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - analisar e monitorar os instrumentos de delegação encaminhados pelos Estados no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VII - analisar e monitorar projetos de concessão, permissão e autorização no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VIII - analisar e monitorar as atividades de parcerias com a iniciativa privada, no setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IX - acompanhar e assistir tecnicamente o Ministério nas matérias do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário relativas ao PPI, em articulação com a Secretaria de Fomento e Parcerias; e

X - analisar os requerimentos de anuência prévia para concessão de rodovias, ferrovias e aquavias delegadas aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

Art. 426. À Coordenação-Geral de Outorgas Ferroviária e Aquaviária - CGOFA compete:

I - propor diretrizes para a elaboração da política de outorgas do setor ferroviário e aquaviário;

II - avaliar e opinar sobre novas oportunidades de outorgas;

III - participar do planejamento setorial de curto, médio e longo prazos em assuntos que envolvam a concessão e exploração da infraestrutura;

IV - coordenar, ou acompanhar, nos casos em que a coordenação for exercida por outra entidade:

a) a elaboração de termos de referência e editais para a contratação de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas;



b) a elaboração de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas no setor ferroviário e aquaviário; e

c) o processo de revisão e ajustes de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas do setor ferroviário e aquaviário;

V - auxiliar a Secretaria de Fomento e Parcerias na prospecção de fontes de recursos para o incentivo do setor de transporte ferroviário e aquaviário e buscar novas oportunidades de outorgas;

VI - verificar a compatibilidade de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas e de instrumentos de delegação propostos pelos Estados, Municípios e Distrito Federal com a política de outorgas;

VII - coordenar ou, nos casos em que a coordenação for exercida por outra entidade, analisar e opinar sobre as seguintes atividades relacionadas:

a) ao estabelecimento de diretrizes para elaboração de Planos de Outorga e propostas tarifárias;

b) à aprovação dos Planos de Outorgas;

c) a requerimentos de anuência prévia para concessão de ferrovias e aquavias delegadas aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;

d) à aprovação dos instrumentos de delegação propostos pelos Estados, Municípios e Distrito Federal;

e) à aprovação de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas; e

f) a projetos de concessão, permissão e autorização no setor de transportes ferroviário e aquaviário;

VIII - orientar e acompanhar as atividades relacionadas à elaboração dos editais de licitação para concessão e permissão de serviços de transporte ferroviário e aquaviário;

IX - acompanhar e assistir tecnicamente o Ministro, Secretário e Diretor nos assuntos que tratam do acompanhamento das outorgas ferroviárias vigentes e nas matérias relativas ao PPI, ligadas ao setor ferroviário e aquaviário; e

X - acompanhar a prestação dos serviços das concessões e permissões vigentes de transporte ferroviário e aquaviário.

Art. 427. À Coordenação de Outorgas Ferroviária e Aquaviária - COFA compete assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências.

Art. 428. À Coordenação-Geral de Outorgas Rodoviárias - CGOR compete, no que tange ao setor de transporte rodoviário:

I - propor diretrizes para a elaboração da política de outorgas;

II - avaliar e opinar sobre novas oportunidades de outorgas;

III - participar do planejamento setorial de curto e longo prazo em assuntos que envolvam a concessão e exploração da infraestrutura;

IV - coordenar ou, nos casos em que a coordenação for exercida por outra entidade, analisar e opinar sobre as seguintes atividades relacionadas:

a) à elaboração de termos de referência e editais para a contratação de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas;



b) à elaboração de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas; e

c) ao processo de revisão e ajustes de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas;

V - verificar a compatibilidade de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas e de instrumentos de delegação propostos pelos Estados, Municípios e Distrito Federal com a política de outorgas;

VI - analisar, opinar e coordenar as atividades relacionadas:

a) ao estabelecimento de diretrizes para elaboração de Planos de Outorga e propostas tarifárias;

b) à aprovação dos Planos de Outorga;

c) à aprovação dos requerimentos de anuência prévia para concessão de infraestrutura delegada aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

d) à aprovação de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas;

e) à proposição de inclusão de trechos rodoviários no Programa Nacional de Desestatização; e

f) à proposição de aprovação da modalidade operacional e condições de desestatização de propostas de outorgas;

VII - acompanhar e orientar as atividades relacionadas à elaboração dos editais de licitação para concessão e exploração da infraestrutura e prestação de serviços de transportes rodoviário.

Art. 429. À Coordenação de Políticas de Outorgas - CPO compete:

I - assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências previstas nos incisos I, II e III do art. 428;

II - analisar a elaboração e aplicação da política de outorga rodoviária, propondo melhorias que visem a sua otimização, sempre que necessário;

III - coletar, organizar e gerenciar dados e informações de interesse para a avaliação e implementação de novas outorgas rodoviárias; e

IV - realizar simulações de caráter técnico e econômico para a avaliação de novas outorgas rodoviárias.

Art. 430. À Coordenação de Estruturação de Projetos - CEP compete:

I - assessorar a Coordenação-Geral no desempenho de suas competências previstas nos incisos IV, V, VI e VII do art. 428;

II - acompanhar a elaboração, aprovação e revisão de estudos técnicos e econômicos sobre outorgas rodoviárias em todas as suas etapas, desde a elaboração de instrumento que inicie o processo até a elaboração do edital de licitação para a concessão e exploração da infraestrutura ou prestação de serviços de transportes rodoviários; e

III - gerenciar o cronograma de todas as atividades previstas no inciso anterior.

Art. 431. À Coordenação-Geral de Estruturação e Avaliação - CGEA compete:

I - auxiliar no monitoramento das ações relacionadas a parcerias e outorgas rodoviárias vigentes;

II - monitorar as atividades inerentes às outorgas rodoviárias vigentes, à autorização e à permissão de exploração da infraestrutura e de prestação de serviços de transportes;



III - assistir o Secretário e o Diretor na participação em conselhos, comitês e grupos de trabalho, que tratem do acompanhamento das outorgas rodoviárias vigentes; e

IV - subsidiar o Departamento com informações setoriais para o monitoramento da política de outorgas do setor de transportes rodoviários.

Art. 432. À Coordenação de Estruturação - CDE compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral no desempenho de suas atribuições e na realização de eventos de capacitação;

II - subsidiar a Coordenação-Geral no acompanhamento da política de outorgas do setor de transportes rodoviários;

III - promover estudos para elaborar diretrizes, padrões, normas e especificações técnicas para o aprimoramento das atividades de acompanhamento da gestão de outorgas rodoviárias vigentes;

IV - analisar ações legislativas e atos regulamentares que tratem das questões das outorgas rodoviárias vigentes; e

V - analisar, acompanhar e subsidiar os estudos técnicos dos projetos de inclusão de obras e encargos em outorgas rodoviárias vigentes.

Art. 433. À Coordenação de Avaliação - CDA compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral no planejamento das atividades de acompanhamento da gestão de outorgas rodoviárias vigentes;

II - monitorar as ações relacionadas a outorgas rodoviárias vigentes, no âmbito do setor de infraestrutura de transporte;

III - monitorar as atividades inerentes à concessão de exploração da infraestrutura e de prestação de serviços de transportes;

IV - acompanhar as concessões, permissões e autorizações vigentes nos segmentos da infraestrutura rodoviária e na prestação dos serviços de transportes;

V - monitorar a avaliação das outorgas vigentes no setor de transportes rodoviários;

VI - monitorar as delegações de infraestrutura de transportes para os Estados; e

VII - acompanhar os aspectos técnicos, econômicos e regulatórios das outorgas rodoviárias vigentes, inclusive aquelas vinculadas a Estados ou Municípios.

Art. 434. Ao Departamento de Planejamento de Transportes Terrestres e Aquaviários - DPLAN compete:

I - subsidiar a formulação e monitorar a implementação da política nacional de transportes voltada para infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em articulação com a Secretaria de Política e Integração;

II - promover e coordenar a análise de cenários para o planejamento de médio e longo prazo com relação à execução da infraestrutura viária, do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - estabelecer critérios e propor prioridades de investimentos na infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - propor a atualização do SNV, relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;



V - assessorar o Ministério nas questões internacionais afins e correlatas com infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro;

VI - promover a disseminação da documentação técnica sobre política e planejamento da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em articulação com a Secretaria de Política e Integração;

VII - estabelecer procedimentos para o desempenho das competências relacionadas à CIDE, de que trata a Lei nº 10.336, de 2001;

VIII - subsidiar a implementação e supervisão da política de aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria;

IX - propor acordos e parcerias com instituições de pesquisa na área de planejamento e gestão da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

X - propor e coordenar acordos de cooperação técnica para permuta de informações, racionalização de atividades e harmonização das políticas setoriais, relativas ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

XI - planejar ações de capacitação dos gestores do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e

XII - promover a gestão dos riscos associados ao planejamento da execução das obras de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, por meio da priorização de empreendimentos em execução nas proposições orçamentárias, de planos e programas de investimentos de transportes em articulação com as entidades vinculadas ao Ministério.

Art. 435. À Coordenação-Geral de Planejamento - CGPLA compete:

I - prover de subsídios o Departamento, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Desenvolvimento e de Programas Especiais, para viabilizar a formulação da política nacional de transportes, voltada para infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - promover e coordenar a análise de cenários para o planejamento de médio e longo prazo com relação à execução da infraestrutura viária do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - auxiliar, em conjunto com as Coordenações Gerais de Desenvolvimento e de Programas Especiais, o Departamento na definição de critérios e prioridades de investimentos na infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Desenvolvimento e de Programas Especiais, na proposição de atualização do SNV relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - auxiliar o Departamento, no assessoramento ao Ministério, nas questões internacionais afins e correlatas com infraestrutura dos setores de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em articulação com a Assessoria Internacional do Gabinete do Ministro;

VI - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Desenvolvimento e de Programas Especiais, na disseminação da documentação técnica sobre política e planejamento da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;



VII - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Desenvolvimento e de Programas Especiais, a subsidiar a implementação da política de aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria;

VIII - propor ao Departamento acordos e parcerias com instituições de pesquisa na área de planejamento e gestão da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IX - propor ao Departamento acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, para permuta de informações, racionalização de atividades e harmonização das políticas setoriais, relativas ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

X - planejar ações de capacitação dos gestores do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em colaboração com o Departamento; e

XI - auxiliar, no que couber, a Coordenação-Geral de Desenvolvimento, na promoção da gestão dos riscos associados ao planejamento da execução das obras de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Art. 436. À Coordenação de Planejamento - COPLA compete:

I - fornecer subsídios à Coordenação-Geral de Planejamento que auxiliem na formulação da política nacional de transportes, voltada para infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - efetivar a análise de cenários para o planejamento de médio e longo prazo com relação à execução da infraestrutura viária, do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - auxiliar a Coordenação-Geral de Planejamento na definição de critérios e prioridades de investimentos na infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - auxiliar tecnicamente a Coordenação-Geral de Planejamento na proposição de atualização do SNV relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - auxiliar a Coordenação-Geral de Planejamento na disseminação da documentação técnica sobre política e planejamento da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - auxiliar a Coordenação-Geral de Planejamento a subsidiar a implementação da política de aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria;

VII - propor à Coordenação-Geral de Planejamento acordos e parcerias com instituições de pesquisa na área de planejamento e gestão da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VIII - propor à Coordenação-Geral de Planejamento ações de capacitação dos gestores do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e

IX - auxiliar tecnicamente e fornecer subsídios à Coordenação-Geral de Planejamento na gestão dos riscos associados ao planejamento da execução das obras de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Art. 437. À Coordenação-Geral de Programas Especiais - CGPES compete:

I - prover de subsídios ao Departamento, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Planejamento e de Desenvolvimento, para viabilizar a formulação da política nacional de transportes, voltada para infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;



II - auxiliar a Coordenação-Geral de Planejamento na análise de cenários para o planejamento de médio e longo prazo com relação à execução da infraestrutura viária do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - auxiliar, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Planejamento e de Desenvolvimento, o Departamento na definição de critérios e prioridades de investimentos na infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Desenvolvimento e de Programas Especiais, na proposição de atualização do SNV relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - auxiliar o Departamento, no assessoramento ao Ministério, nas questões internacionais afins e correlatas com infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - auxiliar, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Planejamento e de Desenvolvimento, o Departamento de Planejamento de Transportes Terrestres e Aquaviário – DPLAN, na disseminação da documentação técnica sobre política e planejamento da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VII - auxiliar o Departamento no estabelecimento de procedimentos para o desempenho das competências relacionadas à CIDE, de que trata a Lei nº 10.336, de 2001;

VIII - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Planejamento e de Desenvolvimento, a subsidiar a implementação e supervisão da política de aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria;

IX - propor ao Departamento, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Planejamento e de Desenvolvimento, acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal para permuta de informações, racionalização de atividades e harmonização das políticas setoriais relativas ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

X - propor, em cooperação com a Coordenação-Geral de Planejamento, ações de capacitação dos gestores do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e

XI - auxiliar, no que couber, a Coordenação-Geral de Desenvolvimento na promoção da gestão dos riscos associados ao planejamento da execução das obras de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Art. 438. À Coordenação de Programas Especiais - COPE compete:

I - fornecer subsídios à Coordenação-Geral de Programas Especiais e à Coordenação-Geral de Programas Especiais para a formulação da política nacional de transportes voltada para infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - auxiliar a Coordenação-Geral de Programas Especiais no desenvolvimento de análise de cenários para o planejamento de médio e longo prazo com relação à execução da infraestrutura viária do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - auxiliar a Coordenação-Geral de Programas Especiais na definição de critérios e prioridades de investimentos na infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - auxiliar tecnicamente a Coordenação-Geral de Programas Especiais na proposição de atualização do SNV relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;



V - auxiliar a Coordenação-Geral de Programas Especiais, na disseminação da documentação técnica sobre política e planejamento da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - propor à Coordenação-Geral de Programas Especiais ações de capacitação dos gestores do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e

VII - auxiliar tecnicamente e fornecer subsídios à Coordenação-Geral de Programas Especiais na gestão dos riscos associados ao planejamento da execução das obras de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Art. 439. À Coordenação da CIDE – COCIDE compete:

I - auxiliar tecnicamente a Coordenação-Geral de Programas Especiais no estabelecimento de procedimentos para o desempenho das competências relacionadas à CIDE de que trata a Lei nº 10.336, de 2001; e

II - auxiliar a Coordenação-Geral de Programas Especiais a subsidiar a implementação da política de aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria.

Art. 440. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento - CGDEN compete:

I - prover de subsídios o Departamento, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Planejamento e de Programas Especiais, para viabilizar a formulação da política nacional de transportes, voltada para infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - auxiliar a Coordenação-Geral de Planejamento na análise de cenários para o planejamento de médio e longo prazo com relação à execução da infraestrutura viária do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações-Gerais de Planejamento e de Programas Especiais, na definição de critérios e prioridades de investimentos na infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Planejamento e de Programas Especiais, na proposição de atualização do SNV relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - auxiliar o Departamento no assessoramento ao Ministério nas questões internacionais afins e correlatas com infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Planejamento e de Programas Especiais, na disseminação da documentação técnica sobre política e planejamento da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VII - auxiliar o Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Planejamento e de Programas Especiais, a subsidiar a implementação e supervisão da política de aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria;

VIII - propor ao Departamento, em conjunto com as Coordenações Gerais de Planejamento e de Programas Especiais, acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal para permuta de informações, racionalização de atividades e harmonização das políticas setoriais relativas ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IX - auxiliar a Coordenação-Geral de Planejamento no planejamento de ações de capacitação dos gestores do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e



X - auxiliar o Departamento na promoção da gestão dos riscos associados ao planejamento da execução das obras de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Art. 441. À Coordenação de Desenvolvimento - CODEN compete:

I - fornecer subsídios à Coordenação-Geral que auxiliem na formulação da política nacional de transportes voltada para infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - auxiliar a Coordenação de Planejamento – COPLA na análise de cenários para o planejamento de médio e longo prazo com relação à execução da infraestrutura viária do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - auxiliar a Coordenação-Geral na definição de critérios e prioridades de investimentos na infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

IV - auxiliar tecnicamente a Coordenação-Geral na proposição de atualização do SNV relativo ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - auxiliar a Coordenação-Geral na disseminação da documentação técnica sobre política e planejamento da infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - auxiliar a Coordenação-Geral a subsidiar a implementação da política de aplicação dos recursos de fundos atribuídos à Secretaria;

VII - propor à Coordenação-Geral ações de capacitação dos gestores do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário; e

VIII - auxiliar tecnicamente e fornecer subsídios à Coordenação-Geral na gestão dos riscos associados ao planejamento da execução das obras de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Art. 442. Ao Departamento de Gestão da Informação de Transportes Terrestres e Aquaviário – DITTA compete:

I - estabelecer diretrizes para produção, manutenção, atualização e disponibilização de dados e informações técnicas dos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

II - orientar a atualização da base de dados dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas e gerenciais visando ao planejamento e à gestão da infraestrutura de transporte rodoviária, ferroviária e aquaviária, em articulação com a Secretaria de Política e Integração e com foco nos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

III - propor a incorporação de novas tecnologias ao planejamento e à gestão da informação de transporte com foco nos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

IV - orientar a atualização da base de dados georreferenciada do Sistema Nacional de Viação com foco nos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

V - elaborar a estratégia para o aprimoramento da disponibilidade, qualidade e integração das informações dos modos de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em articulação com a Secretaria de Política e Integração e com foco nos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

VI - orientar a manutenção de sistemas informatizados de monitoramento e a criação de bancos de dados sobre os empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários; e



VII - orientar a consolidação de informações que permitam o acompanhamento dos empreendimentos de infraestrutura de transportes rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Parágrafo único. As competências constantes dos incisos I a VII restringem-se aos empreendimentos monitorados pela SNTTA.

Art. 443. À Coordenação-Geral de Informação - CGITTA compete:

I - promover a implantação, execução e controle de processos de produção, aquisição, armazenamento, tratamento, padronização e disponibilização de dados, metadados, estatísticas e informações técnicas dos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

II - desenvolver ações de articulação que visem à atualização e à integração dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas e gerenciais ao planejamento e à gestão relativos aos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

III - garantir meios e subsídios para incorporação de novas tecnologias ao planejamento e à gestão da informação de transporte, com foco nos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

IV - desenvolver ações de articulação visando à atualização da base de dados georreferenciada do Sistema Nacional de Viação, com foco nos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

V - implementar as ações estratégicas de aprimoramento da disponibilidade, qualidade e integração das informações dos modos de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, com foco nos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

VI - coordenar a manutenção de sistemas informatizados de monitoramento e supervisionar a criação de bancos de dados sobre empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários; e

VII - definir meios e padrões de consolidação de informações que permitam o acompanhamento dos empreendimentos de infraestrutura de transportes rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Parágrafo único. As competências constantes dos incisos I a VII restringem-se aos empreendimentos monitorados pela SNTTA.

Art. 444. À Coordenação de Informações de Transportes Terrestres - CITT compete:

I - coletar, armazenar, organizar e disponibilizar as informações dos empreendimentos de transportes terrestres monitorados pela SNTTA, com os monitores e com os órgãos vinculados;

II - subsidiar as ações de atualização e integração dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas e gerenciais ao planejamento e à gestão relativos aos empreendimentos rodoviários e ferroviários;

III - desenvolver ações que visem à incorporação de novas tecnologias ao planejamento e à gestão da informação de transporte, com foco nos empreendimentos rodoviários e ferroviários;

IV - acompanhar e monitorar a atualização da base de dados georreferenciada do Sistema Nacional de Viação, com foco nos empreendimentos rodoviários e ferroviários;

V - executar as ações estratégicas definidas na Secretaria de Política e Integração do Ministério;

VI - manter sistemas informatizados de monitoramento e criar bancos de dados referentes aos empreendimentos rodoviários e ferroviários; e

VII - subsidiar com informações as análises gerenciais que permitam o acompanhamento dos empreendimentos de infraestrutura de transportes rodoviário e ferroviário.



Parágrafo único. As competências constantes dos incisos I a VII restringem-se aos empreendimentos monitorados pela SNTTA.

Art. 445. À Coordenação de Informações de Transportes Aquaviário - CITA compete:

I - coletar, armazenar, organizar e disponibilizar as informações dos empreendimentos de transporte aquaviário, com os monitores e os órgãos vinculados;

II - subsidiar as ações de atualização e integração dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas e gerenciais ao planejamento e à gestão relativos aos empreendimentos aquaviários;

III - desenvolver ações que visem à incorporação de novas tecnologias ao planejamento e à gestão da informação de transporte, com foco nos empreendimentos aquaviários;

IV - acompanhar e monitorar a atualização da base de dados georreferenciada do Sistema Nacional de Viação, com foco nos empreendimentos aquaviários;

V - executar as ações estratégicas definidas na Secretaria de Política e Integração do Ministério;

VI - manter sistemas informatizados de monitoramento e criar bancos de dados referentes aos empreendimentos aquaviários; e

VII - subsidiar com informações as análises gerenciais que permitam o acompanhamento dos empreendimentos de infraestrutura de transporte aquaviário.

Parágrafo único. As competências constantes dos incisos I a VII restringem-se aos empreendimentos monitorados pela SNTTA.

Art. 446. Ao Departamento de Programas de Transportes Terrestre e Aquaviário - DPTTA compete:

I - subsidiar a elaboração da proposição orçamentária e do plano plurianual de investimentos para os programas de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - monitorar os principais empreendimentos de infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário de responsabilidade direta da VALEC e DNIT; III - desenvolver e coordenar atividades para a análise da execução e do desempenho dos empreendimentos e das atividades relacionadas aos programas de investimento do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário de responsabilidade direta da VALEC e DNIT;

IV - subsidiar a elaboração da proposição da carteira de projetos e planos de investimentos para o setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - subsidiar a elaboração de programas voltados à logística de transportes com impacto no setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, em consonância com os demais programas de governo; e

VI - avaliar e propor condições para os convênios de delegação entre o Ministério e outros entes federativos ou empresas estatais, inclusive para fins de parcerias com o setor privado, visando à descentralização dos programas de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, cuja administração seja realizada diretamente pelo Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil.

§ 1º Os subsídios descritos nos incisos I, IV e V serão prestados com relação aos principais empreendimentos de infraestrutura monitorados do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, mediante solicitação.



§ 2º As competências decorrentes do inciso VI compreendem a submissão da matéria em questão ao Departamento de Outorgas de Transportes Terrestre e Aquaviário - DOUT.

Art. 447. À Coordenação-Geral de Programas de Transporte Rodoviário - CGPTR compete assessorar o Diretor e coordenar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 26, referente ao setor de transporte rodoviário.

Art. 448. À Coordenação de Programas de Transporte Rodoviário - COPTR compete apoiar a Coordenação-Geral de Programas de Transporte Rodoviário - CGPTR nas suas atribuições.

Art. 449. À Coordenação-Geral de Programas de Transporte Ferroviário - CGPTF compete assessorar o Diretor e coordenar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 26, referente ao setor de transporte ferroviário.

Art. 450. À Coordenação de Programas de Transporte Ferroviário - COPTF compete apoiar a Coordenação-Geral de Programas de Transporte Ferroviário - CGPTR nas suas atribuições.

Art. 451. À Coordenação-Geral de Programas de Transporte Aquaviário - CGPTA compete assessorar o Diretor e coordenar as atividades relacionadas às competências descritas no art. 26, referente ao setor de transporte aquaviário.

Art. 452. À Coordenação de Programas de Transporte Aquaviário - COPTA compete apoiar a Coordenação-Geral de Programas de Transporte Aquaviário - CGPTA nas suas atribuições.

Art. 453. Ao Departamento de Gestão Ambiental e Desapropriação - DGAD compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades socioambientais, em especial de licenciamento, de desapropriação e de reassentamento no âmbito do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

II - propor e coordenar diretrizes e ações para promover a gestão ambiental inerente à infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário, incluindo o licenciamento ambiental das ações;

III - promover estudos e ações voltadas à gestão, licenciamento ambiental e sustentabilidade;

IV - propor padrões, normas e especificações técnicas para os programas socioambientais referentes aos empreendimentos do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - monitorar e acompanhar os convênios destinados à política socioambiental pertinente ao setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - promover a articulação intrasetorial necessária à harmonização e ao equacionamento de questões socioambientais relativas aos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

VII - monitorar a implementação das diretrizes socioambientais do Ministério nas áreas rodoviária, ferroviária e aquaviária;

VIII - promover a capacitação de equipe técnica quanto aos assuntos relativos à inserção da sustentabilidade ambiental nas áreas rodoviária, ferroviária e aquaviária; e

IX - analisar os processos de declaração de utilidade pública dos bens necessários à construção, manutenção e expansão da infraestrutura do setor de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

§ 1º As questões ambientais abordadas nos incisos II a IX abrangem as atividades de desapropriação, reassentamento e gestão das faixas de domínio;



§ 2º Os convênios citados no inciso V incluem parcerias institucionais celebradas com o objetivo de viabilizar a política socioambiental do setor de transporte terrestre e aquaviário;

§ 3º A articulação prevista no inciso VI inclui a representação do Ministério perante órgãos e entidades no tocante à temática socioambiental dos transportes terrestres e aquaviários.

Art. 454. À Coordenação-Geral de Meio Ambiente - CGEMA compete:

I - assistir o Departamento nas atribuições relativas ao planejamento, coordenação, acompanhamento e supervisão das questões socioambientais;

II - monitorar e supervisionar as ações relacionadas às questões socioambientais no âmbito do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - propor estudos, diretrizes e ações para o aprimoramento da gestão socioambiental dos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

IV - propor padrões, normas e especificações técnicas para os programas socioambientais referentes aos empreendimentos do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - coordenar ações interssetoriais e interinstitucionais necessárias à harmonização e ao equacionamento de questões relacionadas às atividades socioambientais relativas ao transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

VI - propor, analisar ou monitorar ações legislativas e atos regulamentares que tratem de questões socioambientais;

VII - auxiliar o Departamento no monitoramento da implementação das diretrizes socioambientais do Ministério; e

VIII - propor e realizar eventos de capacitação na área socioambiental de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário.

Art. 455. À Coordenação Técnica de Gestão Ambiental - CTGA compete:

I - apoiar tecnicamente a Coordenação-Geral nos assuntos socioambientais relativos à infraestrutura rodoviária, ferroviária e aquaviária;

II - monitorar as ações relacionadas às questões socioambientais no âmbito do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

III - promover estudos, diretrizes e ações para o aprimoramento da gestão socioambiental dos empreendimentos rodoviários, ferroviários e aquaviários;

IV - elaborar padrões, normas e especificações técnicas para os programas socioambientais referentes aos empreendimentos do setor de infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário e aquaviário;

V - elaborar e analisar ações legislativas e atos regulamentares que tratem de questões relacionadas às questões ambientais; e

VI - apoiar a Coordenação-Geral na realização de eventos de capacitação.

Art. 456. À Coordenação-Geral de Desapropriação - CGDS compete:

I - assistir o Departamento nas atribuições relativas ao planejamento, coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades de desapropriação, reassentamento e gestão de faixas de domínio;



II - formular diretrizes para a execução de programas de desapropriação, reassentamento e gestão de faixas de domínio nos modais terrestres e aquaviário;

III - desenvolver estudos e instrumentos normativos que objetivem o aperfeiçoamento das atividades de desapropriação, reassentamento e gestão das faixas de domínio;

IV - propor a celebração e monitorar a execução de instrumentos de parceria relacionados à política de desapropriações, remoções e de gestão de faixas de domínio nos modais terrestres e aquaviário;

V - coordenar ações interssetoriais e interinstitucionais necessárias à harmonização e ao equacionamento de questões relacionadas às atividades de desapropriação, reassentamento e gestão das faixas de domínio;

VI – propor, analisar ou monitorar ações legislativas e atos regulamentares que tratem de questões relacionadas às atividades de desapropriação, reassentamento e gestão das faixas de domínio;

VII - apoiar o Departamento no monitoramento da implementação das diretrizes socioambientais nos modais terrestres e aquaviário; e

VIII - propor e realizar eventos de capacitação nas áreas de desapropriação, reassentamento e gestão de faixas de domínio.

Art. 457. À Coordenação Técnica de Gestão de Desapropriação - CTGD compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral no planejamento e supervisão das atividades de desapropriação, reassentamento e gestão de faixas de domínio;

II - apoiar tecnicamente a Coordenação-Geral na formulação de diretrizes relacionadas a programas de desapropriação, reassentamento e gestão de faixas de domínio;

III - produzir estudos, instruções, padrões e especificações relacionadas às atividades de desapropriação, reassentamento e gestão das faixas de domínio;

IV - apoiar a Coordenação-Geral na elaboração e análise de Planos de Trabalho que objetivem a celebração de instrumentos de parceria;

V - elaborar e analisar ações legislativas e atos regulamentares que tratem de questões relacionadas às atividades de desapropriação, reassentamento e gestão das faixas de domínio; e

VI - apoiar a Coordenação-Geral na realização de eventos de capacitação nas áreas de desapropriação, reassentamento e gestão de faixas de domínio.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 458. Ao Secretário Nacional de Transportes Terrestre e Aquaviário incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades de suas unidades.

Art. 459. Aos Diretores de Departamento, Coordenadores Gerais e Coordenadores Setoriais incumbe planejar, orientar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 460. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Executivo.



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos