



## INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

### PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 30 DE JUNHO DE 2017

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das competências atribuídas pela Portaria Casa Civil nº 2.154, de 07/11/2016, publicada no DOU de 08/11/2016, e o PRESIDENTE INTERINO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍndIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010/2017, combinado com o disposto no Decreto nº 7.689/MPOG/2012, resolvem:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho Interinstitucional (GTI), conforme compromisso firmado no inciso I da Cláusula Terceira do Termo de Acordo celebrado entre o Ministério Público Federal, o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), a Fundação Nacional do Índio (FUNAI) e as lideranças indígenas do Povo Pataxó das aldeias Tibá, Cahy, Alegria Nova, Mucugê e Monte Dourado, na mesa de situação realizada em 31 de maio de 2017, em Teixeira de Freitas (BA).

Art. 2º O GTI será composto pelos seguintes membros, que serão indicados pelos respectivos dirigentes máximos das Instituições envolvidas, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de publicação desta Portaria:

I - Três representantes do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), com representação da Sede e da Coordenação Regional (CR7-Porto Seguro);

II - Três representantes da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), com representação da Sede e da Coordenação Regional do Sul da Bahia;

III - Seis representantes das aldeias da Terra Indígena Comexatibá identificadas no RCID em sobreposição à área do Parque Nacional do Descobrimento.

§ 1º Deverá ser também indicado um suplente para cada representante, que o substituirá nos casos de afastamento (férias, licenças ou outro).

Art. 3º O GTI referido no artigo 1º elaborará Plano de Ação e respectivo cronograma, no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação desta Portaria Conjunta, com o objetivo de construir:

I - Termo de Compromisso visando compatibilizar os objetivos de proteção integral do Parque Nacional do Descobrimento com os direitos, modos de vida, ocupação e uso de seus recursos naturais pelas comunidades das aldeias da Terra Indígena Comexatibá identificadas no Relatório Circunstanciado de Identificação e Delimitação (RCID) em sobreposição às áreas do Parque Nacional do Descobrimento;

II - Carteira de Projetos Socioambientais visando aliar estratégia de recuperação das áreas degradadas e de conservação da biodiversidade com a geração de alternativas de renda e melhoria de vida das comunidades das aldeias da Terra Indígena Comexatibá identificadas no RCID em sobreposição às áreas do Parque Nacional do Descobrimento.

Art. 4º A elaboração, implementação e monitoramento do referido Termo de Compromisso será coordenado pelo ICMBio, em parceria com a FUNAI e os representantes indígenas;

Art. 5º O GTI fará as articulações necessárias junto aos demais órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, e ministérios afetos às políticas relacionadas ao objeto do GTI, para cumprimento de seus objetivos.

Art. 6º O GTI poderá convidar representantes do Ministério Público Federal, de outras organizações governamentais, representantes da sociedade civil e pessoas de notório saber para contribuição na execução dos trabalhos.

Art. 7º O prazo para conclusão dos trabalhos do GTI é de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período.

Art. 8º A participação no GTI não enseja qualquer tipo de remuneração.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO SOAVINSKI  
Presidente do ICMBio

FRANKLIMBERG RIBEIRO DE FREITAS  
Presidente da FUNAI  
Interino

## Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

### SECRETARIA DE GESTÃO

#### PORTARIA Nº 140, DE 30 DE JUNHO DE 2017

Regulamenta o disposto nos arts. 14 e 15 do Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004, sobre regras de gestão da mobilidade dos servidores da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso da competência estabelecida no art. 13, V, do Anexo I ao Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e observado o disposto no art. 18 da Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, e no Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004, resolve:

Art. 1º Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por mobilidade dos servidores da carreira de EPPGG:

I - o exercício descentralizado em órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

II - a cessão para o exercício de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 ou 6, e cargos de Natureza Especial, ou outro cargo em comissão ou função de confiança de nível hierárquico equivalente; e

III - a requisição, na hipótese do art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, e em situações previstas em lei específica.

Art. 2º A mobilidade na carreira é orientada pelas necessidades e prioridades da Administração Pública Federal, conjugadas com a análise das competências requeridas dos servidores para o desempenho das atribuições institucionais, buscando harmonizar o número de EPPGG em exercício nos órgãos e entidades com tais necessidades e prioridades.

Art. 3º Poderá haver alteração da unidade de exercício ou de cessão de EPPGG nas seguintes hipóteses:

I - exercício descentralizado em órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

II - exercício em órgãos e entidades da Administração Pública Federal localizadas fora do Distrito Federal quando para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, ou para participar em projeto compatível com as atribuições da carreira, a critério do Órgão Supervisor, conforme o disposto no § 5º do art. 14 do Decreto nº 5.176, de 2004, ou, ainda, para o exercício provisório disciplinado no § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - cessão para outros Poderes da União ou para órgãos da administração pública do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios, conforme o art. 15 do Decreto nº 5.176, de 2004;

IV - cessão para cargo de Natureza Especial ou cargos em comissão de nível igual ou superior a DAS-4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes, em outros órgãos da União, em autarquias ou em fundações públicas federais;

V - exercício de cargo em comissão DAS-3 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, desde que ocorra nos gabinetes dos Ministros de Estado, das Secretarias-Executivas dos Ministérios e nas Subsecretarias de Planejamento, Orçamento e Administração ou unidades equivalentes, nos Ministérios;

VI - cessão para cargo ou função de diretor ou presidente de empresa pública ou sociedade de economia mista federal; e

VII - requisições previstas em leis específicas.

Art. 4º As solicitações de movimentação de EPPGG, que deverão ser enviadas à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP, Órgão Supervisor da carreira, pela Secretaria-Executiva do órgão interessado na movimentação do servidor, serão compostas pelos seguintes documentos:

I - anuência prévia do Secretário-Executivo, ou daquele a quem for delegada competência, do órgão de exercício ou de cessão do servidor;

II - formulário de solicitação de EPPGG (Anexo I), contendo a identificação da unidade de trabalho, atividades a serem desempenhadas, perfil desejado e disponibilidade de cargo ou função comissionada;

III - currículo atualizado do EPPGG.

§ 1º As solicitações previstas no caput oriundas de entidades vinculadas, inclusive das Agências Reguladoras, serão enviadas pela Secretaria-Executiva do respectivo ministério supervisor, excetuando-se as vinculadas ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que serão submetidas, de forma análoga, às disposições contidas nos parágrafos 2º e 3º, subsequentes.

§ 2º As solicitações previstas no caput serão encaminhadas pelo órgão interessado através de sistema eletrônico disponibilizado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 3º Os Secretários-Executivos, ou autoridades equivalentes, indicarão servidores responsáveis pelo cadastramento das solicitações e utilização do sistema de que trata o parágrafo anterior, na condição de representantes autorizados do órgão interessado.

§ 4º As solicitações previstas no caput oriundas de unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão deverão ser enviadas por memorando do respectivo Secretário a SEGES/MP.

§ 5º Não será deferida a solicitação de movimentação de EPPGG:

I - quando o servidor não houver completado dois anos de efetivo exercício no órgão ou entidade, salvo se no interesse da Administração, conforme o disposto no § 1º do art. 14 do Decreto nº 5.176, de 2004;

II - quando não houver anuência prévia do Secretário-Executivo, ou daquele a quem for delegada competência, do órgão em que o EPPGG estiver em exercício ou cedido.

§ 6º O disposto no inciso I do § 5º aplica-se tão somente às movimentações para exercício descentralizado, previstas nos incisos I e II do art. 3º desta Portaria, excetuando-se a hipótese de exercício provisório.

§ 7º A comprovação da anuência prévia prevista no inciso I do caput deverá ser feita mediante apresentação de ofício ou mensagem eletrônica:

I - do Secretário da unidade ou do dirigente máximo da entidade atual de exercício ou cessão, respectivamente, ou daquele a quem for delegada competência, no caso de servidores que se encontrem no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou em uma de suas entidades vinculadas;

II - do Secretário-Executivo ou daquele a quem for delegada competência, no caso dos demais órgãos ou entidades.

§ 8º O EPPGG deverá permanecer no órgão ou entidade em que estiver em exercício ou cedido até que seja concluído o processo de movimentação, por meio da publicação da autorização de movimentação do EPPGG no Diário Oficial da União.

§ 9º O órgão ou entidade em que o EPPGG estiver em exercício ou cedido poderá solicitar, quando da manifestação de anuência, um prazo de até 30 dias, a partir da publicação da autorização prevista no § 8º, para que o servidor possa finalizar eventuais atividades ainda em desenvolvimento e iniciar o exercício ou cessão no novo órgão ou entidade.

Nº 1.130 - Marinilde de Melo, UHE Luiz Gonzaga/Itaparica (rio São Francisco), Município de Rodelas/Bahia, irrigação.

Nº 1.131 - Edinaldo Gonçalves Mendonça, rio São Francisco, Município de Curaçá/Bahia, irrigação.

Nº 1.132 - Felix Antonio dos Santos, rio São Francisco, Município de Santa Maria da Boa Vista/Pernambuco, irrigação.

Nº 1.133 - José Aparecido Gomes da Silva, UHE Apolônio Sales (Moxotó), Município de Glória/Bahia, irrigação.

Nº 1.134 - Bento Ferreira Lima, rio São Francisco, Município de Sobradinho/Bahia, irrigação.

Nº 1.135 - Marcos da Silva Santos, rio São Francisco, Município de Santa Maria da Boa Vista/Pernambuco, irrigação.

Nº 1.136 - Osmar Assis Cruz, reservatório da UHE Luiz Gonzaga/Itaparica, Município de Rodelas/Bahia, irrigação.

Nº 1.137 - Thiago Ribeiro Machado, rio São Francisco, Município de Dorés do Indaíá/Minas Gerais, irrigação.

Nº 1.138 - Antônio Soares de Melo Júnior, rio São Francisco, Município de Juazeiro/Bahia, irrigação.

Nº 1.139 - Benildo Cruz Nascimento, rio São Francisco, Município de Juazeiro/Bahia, irrigação.

Nº 1.140 - Ancilon Gomes Filho, UHE Luiz Gonzaga (Itaparica), Município de Floresta/Pernambuco, irrigação.

Nº 1.141 - Jailson Gomes da Silva, Reservatório da UHE Luiz Gonzaga/Itaparica (rio São Mateus), Município de Glória/Bahia, irrigação.

Nº 1.142 - Isidório Alves da Silva, rio São Francisco, Município de Petrolina/Pernambuco, irrigação.

Nº 1.143 - Vera Maria Souza de Carvalho, UHE Luiz Gonzaga/Itaparica, Município de Tacaratu/Pernambuco, irrigação e dessedentação animal.

Nº 1.144 - Huendelo Cassimiro da Silva, UHE Apolônio Sales/Moxotó, Município de Glória/Bahia, irrigação e dessedentação animal.

Nº 1.145 - Maria de Jesus Cardoso de Souza, rio São Francisco, Município de Poço Redondo/Sergipe, irrigação.

Nº 1.146 - Alexsandra da Silva, rio São Francisco, Município de Sobradinho/Bahia, irrigação.

Nº 1.147 - Associação dos Pequenos Agricultores de Porto de Palha, rio São Francisco, Município de Petrolina/Pernambuco, irrigação.

Nº 1.148 - Luiz Teodoro de Araújo, rio São Francisco, Município de Juazeiro/Bahia, irrigação.

Nº 1.149 - José Ricardo de Souza, UHE Luiz Gonzaga/Itaparica (rio São Francisco), Município de Petrolândia/Pernambuco, irrigação.

Nº 1.150 - Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA, rio São Francisco, Município de Cabrobó/Pernambuco, abastecimento público.

Nº 1.151 - Ricardo Coelho de Jesus, rio São Francisco, Município de Juazeiro/Bahia, irrigação.

Nº 1.152 - Fabrício Silva Nogueira, UHE Luiz Gonzaga/Itaparica (rio São Francisco), Município de Glória/Bahia, irrigação e dessedentação animal.

Nº 1.153 - Associação Comunidade Souza, rio São Francisco, Município de Lagoa Grande/Pernambuco, irrigação.

Nº 1.154 - Antônio Pereira de Carvalho, UHE Luiz Gonzaga/Itaparica, Município de Petrolândia/Pernambuco, irrigação.

O inteiro teor das Resoluções, bem como as demais informações pertinentes estarão disponíveis no site [www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br).

RODRIGO FLECHA FERREIRA ALVES

#### RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 27 DE JUNHO DE 2017

O SUPERINTENDENTE DE REGULAÇÃO da AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA, no exercício da competência a que se refere à Resolução nº 1.044, de 19 de junho de 2017, torna público que o DIRETOR JOÃO GILBERTO LOTUFO CONEJO, com fundamento no art. 12, V, da Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000 e nos elementos constantes no Processo nº 02501.000980/2011-96, resolveu:

Art. 1º Revogar, a partir de 13 de abril de 2017, a Resolução ANA nº 590, de 16 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 19 de agosto de 2011, Seção 1, página 150, a qual outorgou a Extratora de Minerais Itaguaçu Ltda. o direito de uso de recursos hídricos no Rio Paraíba do Sul, com a finalidade de Mineração, declaração CNARH nº. 125780, no município de Roseira - SP, por motivo de desistência do interessado.

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

RODRIGO FLECHA FERREIRA ALVES

§ 10. Não haverá consulta quanto à anuência do órgão ou entidade de exercício ou cessão nos casos previstos nos incisos IV, V, VI e VII do art. 3º desta Portaria.

§ 11. Na hipótese do parágrafo anterior, a SEGES/MP providenciará a comunicação formal ao órgão de exercício ou de cessão do servidor.

§ 12. O servidor que se encontrar em exercício descentralizado em órgãos ou entidades somente poderá ser apresentado ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão mediante consulta prévia ao Órgão Supervisor, que se manifestará através da Unidade de Gestão da Carreira, após análise da motivação apresentada pela unidade setorial de gestão de pessoas do órgão ou entidade de exercício do servidor, e subsequente aval para o retorno do EPPGG ao seu órgão de origem.

§ 13. As solicitações de cessão previstas no inciso III do art. 3º deverão conter a documentação prevista nos incisos do caput e não se submetem ao sistema disposto nos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

Art. 5º Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal poderão realizar processo seletivo aberto para exercício descentralizado ou cessão de EPPGG, que deverá obedecer, necessariamente, às seguintes etapas e condições:

I - envio prévio à SEGES/MP de manifestação do órgão ou entidade interessado, com descrição do perfil desejado, competências requeridas, atividades a serem desempenhadas, local e unidade de exercício, indicação de chefia imediata, disponibilidade de cargo ou função comissionada, forma de seleção do candidato e prazo limite para recebimento das candidaturas, conforme modelo pré-definido de formulário (Anexo II);

II - divulgação, pela SEGES/MP, na página do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, na Internet, ou em outros meios de comunicação, das oportunidades de exercício descentralizado ou de cessão, após análise de pertinência da solicitação, observado o disposto no art. 2º desta Portaria;

III - inscrição do EPPGG no processo seletivo, diretamente no órgão ou entidade interessado;

IV - análise curricular;

V - entrevista do EPPGG;

VI - escolha do EPPGG;

VII - aceitação expressa pelo EPPGG selecionado;

VIII - solicitação da anuência prévia, nos termos do art. 4º;

IX - solicitação de movimentação do EPPGG selecionado à SEGES/MP; e

X - alocação de EPPGG no novo órgão ou entidade.

§ 1º Os incisos I, IV, V, VI, VIII e IX serão de responsabilidade do órgão ou entidade interessado; os incisos II e X serão de responsabilidade da SEGES/MP; e os incisos III e VII serão de responsabilidade do EPPGG interessado.

§ 2º O envio do formulário previsto no inciso I do caput será realizado pela Secretaria-Executiva do órgão interessado, através da utilização de sistema eletrônico, nos mesmos termos dos parágrafos 2º e 3º do art. 4º.

§ 3º A solicitação de movimentação de EPPGG escolhido por meio de processo seletivo deverá obedecer ao disposto no art. 4º desta Portaria.

Art. 6º O EPPGG deverá apresentar-se à Unidade de Gestão da carreira ao término de cessão, afastamento ou licença para definição de novo exercício.

Art. 7º Ocorrendo alteração no cargo em comissão ocupado pelo EPPGG no mesmo órgão ou entidade, mantida a ocupação de cargo de nível igual ou superior a DAS-4, não haverá necessidade de novo ato de cessão.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, o órgão ou entidade comunicará, formal e obrigatoriamente, no prazo de 15 dias contados da data da nomeação, a alteração do cargo, para fins de registro e controle pela SEGES/MP.

Art. 8º O EPPGG que retornar do Programa de Capacitação de Longa Duração - PCLD terá seu exercício definido, preferencialmente, no órgão em que se encontrava à época do afastamento, considerando-se as competências adquiridas durante o programa, exceto em caso de manifestação formal da instituição quanto à liberação do mesmo.

Art. 9º Ao EPPGG que retornar à Unidade de Gestão da carreira, poderá ser apresentada proposta de trabalho temporário estruturado no âmbito da SEGES/MP, com tempo determinado para entrega de produtos/serviços, tais como estudos, diagnósticos, elaboração/organização de dados ou informações, enquanto aguarda definição de novo exercício ou cessão.

Parágrafo único. Caso haja manifestação formal da parte interessada, a Unidade de Gestão da carreira poderá colocar o EPPGG à disposição do órgão ou entidade interessado, até que os trâmites para a formalização da movimentação do servidor sejam concluídos.

Art. 10 Os servidores cuja autorização para exercício em órgãos e entidades da Administração Pública Federal localizadas fora do Distrito Federal não fizer referência expressa aos requisitos necessários, dispostos no inciso II do art. 3º, terão o prazo máximo de 2 (dois) anos para adequar sua situação.

§ 1º A adequação de que trata o caput será formalizada através de nova solicitação, com menção expressa ao cargo em comissão ou função de confiança a ser ocupado pelo servidor, ou do projeto ao qual se pretende que o servidor esteja vinculado, condicionada, neste último caso, à avaliação e concordância do Órgão Supervisor.

§ 2º Ficam mantidas as autorizações de exercício para fora do Distrito Federal em vigor na data da publicação desta Portaria, observado o prazo disposto no caput.

§ 3º O ato de autorização de exercício não adequado no prazo máximo de até 2 (dois) anos será revogado, devendo o servidor, na ocorrência dessa hipótese, retornar ao Órgão Supervisor, no Distrito Federal, para definição de nova alocação, observado o disposto nesta Portaria.

§ 4º O Órgão Supervisor definirá os procedimentos necessários ao cumprimento do disposto no caput e fará a devida divulgação aos respectivos órgãos e entidades.

Art. 11. A SEGES/MP poderá implementar sistema informatizado de gestão e acompanhamento da mobilidade, a fim de otimizar os procedimentos previstos nesta Portaria.

Art. 12. A SEGES/MP poderá, em casos excepcionais, ao seu critério, redefinir, de ofício, o exercício do EPPGG.

Art. 13. As solicitações de exercício descentralizado ou de cessão protocoladas na SEGES/MP até a data da publicação desta Portaria serão analisadas nos moldes vigentes anteriormente à publicação deste normativo.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Portaria SEGES nº 94, de 6 de maio de 2016.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

#### ANEXO I

##### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO NOMINAL DE EPPGG

##### I - TIPO DE MOVIMENTAÇÃO (Selecionar a opção)

<input type="checkbox"/>	Exercício descentralizado em órgãos e entidades da Administração Pública Federal (Anexar documento de Anuência do Órgão de Exercício Atual)
<input type="checkbox"/>	Exercício em órgãos e entidades da Administração Pública Federal localizadas fora do Distrito Federal para ocupar cargo em comissão ou função de confiança (Anexar documento de Anuência do Órgão de Exercício Atual)
<input type="checkbox"/>	Exercício em órgãos e entidades da Administração Pública Federal localizadas fora do Distrito Federal para participar em projeto compatível com as atribuições da carreira, a critério do Órgão Supervisor (Anexar documento de Anuência do Órgão de Exercício Atual + Documento de Projeto)
<input type="checkbox"/>	Cessão para cargo de Natureza Especial ou cargos em comissão de nível igual ou superior a DAS-4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes, em órgãos da administração direta, em autarquias ou em fundações públicas federais.
<input type="checkbox"/>	Exercício para ocupar cargo em comissão DAS-3 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS nos gabinetes dos Ministros de Estado, das Secretarias-Executivas dos Ministérios e nas Subsecretarias de Planejamento, Orçamento e Administração ou unidades equivalentes, nos Ministérios.
<input type="checkbox"/>	Cessão para cargo ou função de diretor ou presidente de empresa pública ou sociedade de economia mista federal.
<input type="checkbox"/>	Requisições previstas em leis específicas (se for para ocupar cargo em comissão, marcar também a opção "e" ou "f").

##### II - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR EPPGG A SER MOVIMENTADO

Nome completo:	
E-mail particular/pessoal:	
Telefones:	
Órgão/Entidade de exercício atual:	
Secretaria/Departamento:	
Unidade:	
Cidade/UF:	

##### III - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO PREVISTA PARA O EPPGG

Órgão/Entidade:	
Secretaria/Departamento:	
Unidade:	
Cidade/UF:	
	Autoridade Máxima da Unidade
Nome:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone:	
	Chefia imediata do (a) EPPGG
Nome:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone:	

##### IV - CARGO COMISSIONADO A SER OCUPADO, SE FOR O CASO

<input type="checkbox"/>	Não se aplica
<input type="checkbox"/>	DAS 1 ou equivalente
<input type="checkbox"/>	DAS 2 ou equivalente

<input type="checkbox"/>	DAS 3 ou equivalente
<input type="checkbox"/>	DAS 4 ou equivalente
<input type="checkbox"/>	DAS 5 ou equivalente
<input type="checkbox"/>	DAS 6 ou equivalente
<input type="checkbox"/>	Natureza Especial

Nome do cargo a ser ocupado (se for o caso):

V - O EPPGG ATUARÁ EM PROGRAMA CONTEMPLADO NO PPA OU EM DEMAIS PROGRAMAS OU AÇÕES PRIORITÁRIAS DE GOVERNO? QUAL? (Preencher o campo abaixo)

##### VI - ÁREA DE ATUAÇÃO (selecionar até 5 opções):

<input type="checkbox"/>	Planejamento
<input type="checkbox"/>	Governança e modelos institucionais
<input type="checkbox"/>	Gestão por resultados
<input type="checkbox"/>	Gestão de projetos
<input type="checkbox"/>	Cooperação internacional
<input type="checkbox"/>	Assessoramento
<input type="checkbox"/>	Articulação institucional
<input type="checkbox"/>	Formulação de políticas
<input type="checkbox"/>	Gestão da informação e do conhecimento
<input type="checkbox"/>	Gestão de pessoas
<input type="checkbox"/>	Gestão de convênios e contratos
<input type="checkbox"/>	Análise e melhoria de processos
<input type="checkbox"/>	Outra (especificar):

##### VII - ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO EPPGG (relacione as principais atividades)

##### VIII - FORMA DE SELEÇÃO DO CANDIDATO:

Candidato participou de processo seletivo divulgado pela SEGES?

<input type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

IX - RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DESTES FORMULÁRIO (indicar os dados de contato do responsável por estas e eventuais informações complementares a respeito da presente solicitação)

Nome:	
Cargo:	
Telefone:	
E-mail:	

#### ANEXO II

##### FORMULÁRIO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO OU CESSÃO DE EPPGG

##### I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO PREVISTA PARA O EPPGG:

Órgão/Entidade:	
Secretaria/Departamento:	
Unidade:	
Cidade/UF:	



Autoridade Máxima da Unidade:	
Nome:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone:	
Chefia imediata do (a) EPPGG:	
Nome:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone:	

## II - CARGO COMISSONADO A SER OCUPADO, SE FOR O CASO:

<input type="checkbox"/> Não se aplica
<input type="checkbox"/> DAS 1 ou equivalente
<input type="checkbox"/> DAS 2 ou equivalente
<input type="checkbox"/> DAS 3 ou equivalente
<input type="checkbox"/> DAS 4 ou equivalente
<input type="checkbox"/> DAS 5 ou equivalente
<input type="checkbox"/> DAS 6 ou equivalente
<input type="checkbox"/> Natureza Especial

Nome do cargo a ser ocupado (se for o caso):

## III - O EPPGG ATUARÁ EM PROGRAMA CONTEMPLADO NO PPA OU EM DEMAIS PROGRAMAS OU AÇÕES PRIORITÁRIAS DE GOVERNO? QUAL? (Preencher o campo abaixo)

--

IV - PERFIL NECESSÁRIO: (Este campo será utilizado para facilitar a identificação do perfil nos próximos passos (priorização e entrevistas). Exemplo: assessor, assessor técnico, gerente de projetos, coordenador, coordenador-geral, diretor, secretário etc.

Nome do Perfil:

Área de atuação (Selecionar até 5 opções):

<input type="checkbox"/> Planejamento
<input type="checkbox"/> Governança e modelos institucionais
<input type="checkbox"/> Gestão por resultados
<input type="checkbox"/> Gestão de projetos
<input type="checkbox"/> Cooperação internacional
<input type="checkbox"/> Assessoramento
<input type="checkbox"/> Articulação institucional
<input type="checkbox"/> Formulação de políticas
<input type="checkbox"/> Gestão da informação e do conhecimento
<input type="checkbox"/> Gestão de pessoas
<input type="checkbox"/> Gestão de convênios e contratos
<input type="checkbox"/> Análise e melhoria de processos
<input type="checkbox"/> Outra (especificar):

Formação acadêmica:

V - ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO EPPGG: (relacione as principais atividades)

--

VI - NÚMERO DE VAGAS PARA O PERFIL:

--

VII - COMPETÊNCIAS DEMANDADAS: (selecione até 3 - três - competências, em cada área temática, julgadas relevantes para o exercício das atividades previstas para o EPPGG solicitado)

<input type="checkbox"/> <b>Área 1: Políticas Públicas e Aperfeiçoamento da Gestão</b>
<input type="checkbox"/> Formula estratégias de avaliação adequadas às especificidades de cada ação governamental
<input type="checkbox"/> Avalia os resultados obtidos em programas, planos e ações de governo à luz das circunstâncias de sua realização e dos objetivos inicialmente propostos
<input type="checkbox"/> Corrige desvios na execução de programas, planos e ações de governo, a partir da verificação de informações geradas na sua execução
<input type="checkbox"/> Formula objetivos e indicadores claros e mensuráveis
<input type="checkbox"/> Elabora planos gerenciais para programas e ações de governo
<input type="checkbox"/> Elabora o planejamento estratégico da organização e seu desdobramento em planos, programas e ações
<input type="checkbox"/> Implementa estratégias que possibilitem a prestação de contas das ações governamentais
<input type="checkbox"/> Formula estratégias para coordenação de ações governamentais
<input type="checkbox"/> Elabora programas governamentais, observando os atributos oficialmente definidos pelo Plano Plurianual do Governo
<input type="checkbox"/> Aprimora processos de trabalho, utilizando técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos
<input type="checkbox"/> Acompanha a execução da programação orçamentária e financeira de programas e ações de governo
<input type="checkbox"/> Desenvolve ferramentas e técnicas capazes de melhorar a estrutura e o funcionamento da organização
<input type="checkbox"/> Formula arranjos institucionais com o objetivo de adequar e modernizar as estruturas organizacionais

<input type="checkbox"/> <b>Área 2: Relacionamento Interpessoal e Comportamento Profissional</b>
<input type="checkbox"/> Demonstra integridade e justiça em sua atuação
<input type="checkbox"/> Disponibiliza-se para ajudar os colegas de trabalho quando solicitado
<input type="checkbox"/> Age de acordo com os valores e princípios éticos do serviço público
<input type="checkbox"/> Adapta-se a mudanças sociais, econômicas, culturais, organizacionais e tecnológicas
<input type="checkbox"/> Compartilha informações e conhecimentos com os colegas
<input type="checkbox"/> Constrói redes de relacionamento formais e informais que dão suporte à sua atuação
<input type="checkbox"/> Adapta-se a situações de pressão e de contrariedade, de forma adequada e profissional
<input type="checkbox"/> Assume responsabilidade pessoal para alcançar objetivos e metas estabelecidos
<input type="checkbox"/> Implementa ações para aprimorar suas competências profissionais, a partir da identificação de seus pontos fracos e de necessidades de desenvolvimento
<input type="checkbox"/> Age com segurança e sem hesitação frente a desafios

<input type="checkbox"/> <b>Área 3: Habilidades Gerenciais</b>
<input type="checkbox"/> Organiza equipes cooperativas visando ao alcance de objetivos comuns
<input type="checkbox"/> Avalia o desempenho da sua equipe e da sua unidade, a partir do estabelecimento de metas claras e resultados plausíveis de execução
<input type="checkbox"/> Remove causas de conflitos e resistências
<input type="checkbox"/> Medeia conflitos, buscando o consenso em cenários de interesses distintos e complexos

<input type="checkbox"/> Avalia capacidades e necessidades de indivíduos e grupos, fornecendo orientação profissional e oportunidades de desenvolvimento profissional
<input type="checkbox"/> Participa ativamente de um grupo ou rede de colaboradores e parceiros, com foco no alcance de resultados
<input type="checkbox"/> Caracteriza grupos em função de sua atuação ou interesse
<input type="checkbox"/> Desenvolve relacionamentos para obter apoio e recursos necessários
<input type="checkbox"/> Relaciona-se com pessoas de diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento
<input type="checkbox"/> Prepara e conduz reuniões com objetividade, administrando o tempo disponível
<input type="checkbox"/> Conduz processos de negociação em cenários de interesses distintos e complexos, de forma a alcançar os objetivos pretendidos

<input type="checkbox"/> <b>Área 4: Apoio à Formulação de Políticas Públicas</b>
<input type="checkbox"/> Interpreta a conjuntura econômica política e social -nacional e internacional, tomando-a como referência para sua atuação
<input type="checkbox"/> Reúne diversos tipos de informação e utiliza uma grande variedade de fontes para a tomada de decisões na organização
<input type="checkbox"/> Elabora políticas públicas com base nas diretrizes e na agenda de Governo, a fim de orientar a ação governamental
<input type="checkbox"/> Identifica relações de interdependência e complementaridade entre programas, planos e ações de governo

<input type="checkbox"/> <b>Área 5: Instrumentos e suporte ao trabalho</b>
<input type="checkbox"/> Elabora instrumentos de contratualização, exequíveis e monitoráveis, com foco no desempenho esperado de indivíduos ou de organizações
<input type="checkbox"/> Elabora documentos oficiais, atos normativos e administrativos, com clareza e objetividade
<input type="checkbox"/> Adota modalidades de contratação adequadas à natureza do serviço público a ser prestado por terceiros
<input type="checkbox"/> Interpreta normas relacionadas à sua atuação

VIII - FORMA DE SELEÇÃO DO CANDIDATO: (marque as opções correspondentes)

<input type="checkbox"/> Análise Curricular
<input type="checkbox"/> Entrevista
<input type="checkbox"/> Teste psicotécnico
<input type="checkbox"/> Outros (especificar):

IX - PRAZO LÍMITE PARA RECEPÇÃO DAS CANDIDATURAS:

--

X - RESPONSÁVEL POR RECEBER AS CANDIDATURAS:

Nome:	
Cargo:	
Telefone:	
E-mail:	

## PORTARIA Nº 141, DE 30 DE JUNHO DE 2017

Institui as regras de gestão da mobilidade dos servidores da carreira de Analista de Infraestrutura - AIE e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior - EIS.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso da competência estabelecida no art. 13, V, do Anexo I ao Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e observado o disposto nos §§ 4º e 5º do art. 1º da Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por mobilidade dos servidores da carreira de Analista de Infraestrutura - AIE e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior - EIS:

I - o exercício descentralizado em órgãos e entidades da Administração Pública Federal;  
II - a cessão para o exercício de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, cargos de Natureza Especial, ou outro cargo em comissão ou função de confiança de nível hierárquico equivalente; e

III - a requisição, na hipótese do art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, e em situações previstas em lei específica.

Art. 2º A mobilidade na carreira é orientada pelas necessidades e prioridades da Administração Pública Federal, conjugadas com a análise das competências requeridas dos servidores para o desempenho das atribuições institucionais, buscando harmonizar o número de AIE e EIS em exercício nos órgãos e entidades com tais necessidades e prioridades.

Art. 3º Poderá haver alteração da unidade de exercício ou de cessão de AIE e EIS nas seguintes hipóteses:

I - exercício descentralizado em órgãos da Administração Pública Federal;  
II - exercício descentralizado provisório em entidades da Administração Pública Federal, para participar em projeto compatível com as atribuições da carreira, por tempo determinado, a critério do Órgão Supervisor;

III - exercício em órgãos da Administração Pública Federal localizadas fora do Distrito Federal quando para participar em projeto compatível com as atribuições da carreira, a critério do Órgão Supervisor;

IV - exercício provisório disciplinado no § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em órgãos e entidades da Administração Pública Federal localizados fora do Distrito Federal;

V - cessão para cargo de Natureza Especial ou cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes, em outros órgãos da União, em autarquias ou em fundações públicas federais;

VI - cessão para outros Poderes da União ou para órgãos da administração pública do Distrito Federal, dos Estados, das Prefeituras de Capitais ou de Municípios com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, exclusivamente para o exercício de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 4 ou superior, ou outro cargo em comissão ou função de confiança de nível hierárquico equivalente;

VII - requisições previstas em leis específicas.

Art. 4º As solicitações de movimentação de AIE e EIS, que deverão ser enviadas à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP, Órgão Supervisor da carreira, pela Secretaria-Executiva do órgão interessado na movimentação do servidor, serão compostas pelos seguintes documentos:

I - anuência prévia do Secretário-Executivo, ou daquele a quem for delegada competência, do órgão de exercício ou de cessão do servidor;

II - formulário de solicitação de AIE ou EIS (Anexo I), contendo a identificação da unidade de trabalho, atividades a serem desempenhadas, perfil desejado e disponibilidade de cargo ou função comissionada;