

ANEXO VII
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Orçamento Federal, órgão específico do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, subordinada diretamente ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, tem por finalidade:

I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da proposta orçamentária da União, compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social;

II - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos federais sob sua responsabilidade;

III - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento da execução orçamentária;

IV - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal;

V - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento;

VI - exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - estabelecer as classificações orçamentárias da receita e da despesa; e

VIII - acompanhar e avaliar o comportamento da despesa pública e de suas fontes de financiamento, bem como desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais, voltados ao aperfeiçoamento do processo de alocação de recursos.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Orçamento Federal - SOF tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GABIN:

II - Coordenação-Geral de Consolidação - CGCON:

a) Coordenação de Avaliação da Execução Orçamentária - COAVE; e

b) Coordenação de Análise e Consolidação - COANA;

CGAPE: III - Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação de Programações Estratégicas -

a) Coordenação Técnica de Acompanhamento e Avaliação - COTAV;

IV - Coordenação-Geral de Normas - CGNOR:

a) Coordenação de Elaboração de Normas e Orientação Técnica - CONOT; e

b) Coordenação de Sistematização e Integração do Processo Orçamentário - COSIP;

V - Coordenação-Geral de Avaliação Macroeconômica - CGMAC:

a) Coordenação de Avaliação Macrofiscal - COFIS; e

b) Coordenação de Estudos Fiscais - COEST;

VI - Coordenação-Geral de Avaliação da Receita Pública - CGARP:

Públicas - COREP;

VII - Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças - CGDPS:

COAPE; a) Coordenação de Acompanhamento e Avaliação das Despesas com Pessoal e Sentenças -

VIII - Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional - CGDIN:

a) Coordenação de Gestão de Pessoas - COPES:

1. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDPE; e

2. Divisão de Administração de Pessoas - DIAPE:

2.1. Serviço de Acompanhamento de Pessoal - SEAPE;

b) Coordenação de Administração e Logística - COLOG:

1. Divisão de Apoio Administrativo - DIVAD:

1.1. Serviço de Atividades Auxiliares - SERAT;

c) Coordenação de Gestão Estratégica e Modernização - COGEM:

1. Divisão de Gerenciamento Estratégico - DIGET;

IX - Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação - CGTEC:

a) Coordenação de Serviços e Operações - COSOP;

b) Coordenação de Desenvolvimento e Inovação - CODIN; e

c) Coordenação de Gestão da Informação e Documentação - COGED;

X - Coordenação-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos - CGOFI:

a) Coordenação de Educação e Disseminação Orçamentária - COEDO; e

b) Coordenação de Inovação, Transparência Orçamentária e Qualidade do Gasto - COQIT;

XI - Departamento de Programas da Área Econômica – DECON;

a) Coordenação de Programas da Área Econômica 1 – COAE1;

b) Coordenação de Programas da Área Econômica 2 – COAE2;

c) Coordenação de Programas da Área Econômica 3 – COAE3; e

d) Coordenação de Programas da Área Econômica 4 – COAE4;

XII - Departamento de Programas Especiais - DEPES:

a) Coordenação de Programas da Área Especial 1 – COES1;

b) Coordenação de Programas da Área Especial 2 – COES2;

c) Coordenação de Programas da Área Especial 3 – COES3; e

d) Coordenação de Programas da Área Especial 4 – COES4;

XIII - Departamento de Programas de Infraestrutura – DEINF:

a) Coordenação de Programas da Área de Infraestrutura 1 – COIN1;

b) Coordenação de Programas da Área de Infraestrutura 2 – COIN2;

c) Coordenação de Programas da Área de Infraestrutura 3 – COIN3; e

d) Coordenação de Programas da Área de Infraestrutura 4 – COIN4;

XIV - Departamento de Programas Sociais - DESOC:

a) Coordenação de Programas da Área Social 1 – COAS1;

b) Coordenação de Programas da Área Social 2 – COAS2;

c) Coordenação de Programas da Área Social 3 – COAS3; e

d) Coordenação de Programas da Área Social 4 – COAS4.

Art. 3º A Secretaria de Orçamento Federal será dirigida por Secretário; os Departamentos, por Diretores; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações, por Coordenadores e o Gabinete, as Divisões e os Serviços, por Chefes.

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

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário, bem como as ações que envolvam sua representação político-social e institucional;

II - coordenar as atividades de relacionamento externo do Secretário;

III - promover, em conjunto com a área técnica responsável, a publicação dos atos oficiais da SOF;

IV - coordenar as atividades concernentes a relações públicas, à elaboração e ao despacho do expediente do Secretário;

V - promover a transmissão às unidades subordinadas das instruções e orientações do Secretário, bem como zelar pelo seu cumprimento;

VI - coordenar, junto à Assessoria Parlamentar do Gabinete do Ministro - ASPAR/GM, as ações e demandas provenientes do Congresso Nacional no âmbito da SOF;

VII - acompanhar a tramitação de documentos e processos, pleitos e requerimentos de informação de interesse da SOF, bem como promover a articulação com os demais órgãos da Administração Pública e público externo;

VIII - coordenar e sistematizar o atendimento de diligências, solicitações, demandas de outros órgãos e entidades da Administração Pública federal; e

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Consolidação compete:

I - assessorar e subsidiar o Secretário e o Secretário-Adjunto responsável pelos assuntos de Gestão Orçamentária nas matérias relacionadas à:

a) avaliação da execução orçamentária e financeira do orçamento fiscal e da seguridade social;

b) consolidação da proposta orçamentária anual; e

c) consolidação das demandas dos órgãos setoriais quanto à abertura de créditos adicionais e à fixação e ajuste de limite para a execução orçamentária da despesa;

II - elaborar estudos, estatísticas e relatórios de acompanhamento e de avaliação do comportamento da execução da despesa pública e em especial das Despesas Discricionárias, de Custeio e Investimentos, do Poder Executivo;

III - elaborar propostas de referenciais monetários para os Projetos de Lei Orçamentária e as propostas de limites de empenho dos decretos de programação orçamentária e financeira, em articulação com a CGMAC;

IV - acompanhar, por Item da Necessidade de Financiamento do Governo Central - NFGC, em especial as despesas discricionárias, de custeio e investimentos do Poder Executivo, desde o empenho até o pagamento efetivo a despesa total constante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;

V- coordenar a elaboração dos atos de detalhamento, ampliação e remanejamento de limites da execução orçamentária que devam ser editados no âmbito do Ministério;

VI - acompanhar a execução da despesa, comparativamente aos limites orçamentários disponibilizados e suas alterações posteriores, bem como o saldo de limite a programar, quando houver;

VII - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos créditos especiais e extraordinários, assim como de outros itens específicos da despesa, conforme orientação do Secretário e do Secretário-Adjunto responsável pelos assuntos de Gestão Orçamentária;

VIII - acompanhar a contabilização, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da execução orçamentária e financeira, inclusive com o monitoramento da disponibilização dos limites de empenho e pagamento;

IX- proceder, quando necessário, à apuração dos saldos de empenho disponíveis para eventuais ajustes e remanejamentos;

X - orientar as demais áreas da SOF visando ao aperfeiçoamento e racionalização do processo de produção e utilização de informações gerenciais mediante emprego dos recursos tecnológicos disponibilizados; e

XI - elaborar informes relativos à execução orçamentária, para divulgação para unidades internas da SOF.

Art. 7º À Coordenação de Avaliação da Execução Orçamentária compete:

I - promover o acompanhamento e a avaliação periódica da execução orçamentária, em termos dos grandes agregados;

II - elaborar estudos e propor medidas para o aperfeiçoamento da avaliação da execução orçamentária e do processo orçamentário; e

III - analisar e consolidar, em conjunto com os Departamentos de Programas, o processo relativo à captação das informações complementares aos projetos de leis orçamentárias anuais.

Art. 8º À Coordenação de Análise e Consolidação compete:

I - consolidar demandas por créditos adicionais e limites orçamentário dos órgãos setoriais;

II - elaborar portarias de detalhamento, ampliação, remanejamento e consolidação de limites orçamentários;

III - controlar os limites orçamentários disponibilizados e suas alterações posteriores, bem como o saldo da reserva orçamentária constituída; e

IV - coordenar o processo de captação dos referenciais monetários da dívida contratual interna e externa.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação de Programações Estratégicas compete:

I - assistir e subsidiar o Secretário e o Secretário-Adjunto responsável pelos assuntos de Gestão Orçamentária em sua participação em instâncias deliberatórias sobre questões relacionadas aos projetos e programações estratégicas, notadamente os investimentos públicos, em especial nos processos referentes às etapas de seleção, implementação, monitoramento e avaliação de projetos;

II - apoiar e subsidiar os Departamentos de Programas:

a) durante o processo de elaboração e execução orçamentária no tocante aos projetos e programações estratégicas; e

b) na adequação e realocação de créditos orçamentários relativamente às dotações consignadas para projetos e programações estratégicas;

III - representar a SOF nos fóruns próprios relacionados aos projetos e programações estratégicas, notadamente os investimentos públicos, tais como grupos executivos, salas de situação, grupos de trabalho, comissões e outros; e

IV - articular-se com o órgão central dos Sistemas de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Planejamento Federal e de Controle Interno e com os órgãos setoriais, visando aprimorar, sistematizar, transferir e difundir os produtos gerados no processo de atuação da Coordenação-Geral.

Art. 10. À Coordenação Técnica de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - propor a construção de meios para permitir a análise da proposta e da execução orçamentária e financeira dos projetos e programações estratégicas;

II - avaliar a prioridade dos projetos e programações estratégicas submetidos à apreciação da Coordenação-Geral;

III - analisar projetos e programações estratégicas das diferentes modalidades de investimento submetidas à apreciação da Coordenação-Geral;

IV - acompanhar e avaliar os registros, no SIAFI, referentes à execução orçamentária e financeira, dos projetos e programações estratégicas, propondo alteração quando couber;

V - propor e coordenar a estruturação de sistema de informações gerenciais dos projetos e programações estratégicas;

VI - propor melhorias nos instrumentos de programação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira dos projetos e programações estratégicas;

VII - opinar sobre estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos e programações estratégicas submetidos à apreciação da Coordenação-Geral; e

VIII - acompanhar e propor, no âmbito de suas atribuições, normas reguladoras e disciplinadoras relativas aos investimentos públicos em suas diferentes modalidades.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Normas compete:

I - planejar o processo de elaboração dos projetos da LDO e do texto do Projeto da Lei Orçamentária Anual - PLOA;

II - planejar o processo de elaboração do texto do decreto de programação orçamentária e financeira anual e de suas alterações;

III - propor normas, procedimentos e orientações para elaboração do PLOA da União;

IV - supervisionar o desenvolvimento de estudos para o aprimoramento de técnicas orçamentárias;

V - acompanhar e avaliar a eficácia das normas gerais de direito financeiro e propor medidas para o seu aperfeiçoamento, quando necessário; e

VI - supervisionar, no âmbito da SOF, o atendimento às demandas do órgão de controle externo.

Art. 12. À Coordenação de Elaboração de Normas e Orientação Técnica compete:

I - elaborar proposta de regulamentação ou de alteração das normas gerais de direito financeiro relativa à matéria orçamentária;

II - aperfeiçoar o sistema de classificações orçamentárias, propondo as reformulações necessárias;

III - coordenar as atividades relacionadas ao processo de elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO;

IV - elaborar ou atualizar normas, instruções, manuais e outros instrumentos normativos destinados aos órgãos integrantes do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

V - revisar, quanto aos aspectos legais, as minutas de atos de alterações orçamentárias, como projetos de lei, decretos e portarias relacionados com a abertura de créditos adicionais elaborados pelos Departamentos de Programa;

VI - orientar os órgãos setoriais do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, na aplicação das normas, instruções e manuais relacionados com o processo orçamentário; e

VII - orientar as unidades internas da SOF a respeito da interpretação de atos e normas legais relacionados com o processo orçamentário.

Art. 13. À Coordenação de Sistematização e Integração do Processo Orçamentário compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à fase qualitativa de elaboração da proposta orçamentária anual;

II - consolidar e divulgar as orientações a serem observadas na fase qualitativa da elaboração da proposta orçamentária anual e suas alterações, definidas pela direção da SOF;

III - definir e orientar o processo de publicação anual do Cadastro de Ações;

IV - elaborar, em conjunto com a CONOT, as orientações que integrarão o Manual Técnico de Orçamento; e

V - realizar estudos e pesquisas sobre melhoria da programação orçamentária.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Avaliação Macroeconômica compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a projeção e acompanhamento dos principais agregados da despesa;

II - realizar a programação orçamentária de despesas obrigatórias da União; e

III - realizar estudos econômico-fiscais.

Art. 15. À Coordenação de Avaliação Macrofiscal compete:

I - elaborar e acompanhar a necessidade de financiamento do Governo central, inclusive de longo prazo;

II - acompanhar, avaliar e elaborar projeções sobre o comportamento das despesas obrigatórias da União, bem como coordenar o processo de elaboração e modificação de seus orçamentos;

III - estabelecer parâmetros para a compatibilização dos grandes agregados da despesa com a receita nas fases de elaboração e programação orçamentárias;

IV - acompanhar e indicar ao Secretário de Orçamento Federal a necessidade de limitação de empenho e movimentação financeira caso se verifique que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais da LDO do exercício, conforme disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF; e

V - elaborar relatórios, pareceres e notas técnicas sobre despesas obrigatórias e assuntos econômico-fiscais.

Art. 16. À Coordenação de Estudos Fiscais compete:

I - elaborar estudos, pesquisas e relatórios de natureza econômica e fiscal visando à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias;

II - representar a SOF em grupos de trabalho e fóruns de discussão que envolvam aspectos econômicos, fiscais e contábeis dos orçamentos públicos federais;

III - coordenar o processo de adequação dos instrumentos orçamentários brasileiros aos paradigmas internacionais; e

IV - desenvolver e aperfeiçoar metodologias de cálculo de indicadores fiscais.

Art. 17. À Coordenação-Geral de Avaliação da Receita Pública compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a projeção e acompanhamento da receita pública;

II - estabelecer a classificação das receitas orçamentárias; e

III - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário da receita pública.

Art. 18. À Coordenação de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Desempenho das Receitas Públicas compete:

I - manter atualizada base de dados de ordem legal e técnica referente às receitas da União;

II - elaborar e/ou avaliar a projeção das receitas orçamentárias da União e acompanhar sua realização;

III - elaborar relatórios, pareceres e notas técnicas sobre a classificação, projeção e alocação de receitas orçamentárias da União, bem como sobre proposições legislativas que, direta ou indiretamente, importem ou autorizem alteração de receita da União;

IV - acompanhar e avaliar alterações na legislação tributária e em outras normas que possam afetar a arrecadação; e

V - acompanhar a evolução e as projeções dos parâmetros macroeconômicos.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças compete planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a projeção, acompanhamento e programação orçamentária das despesas de pessoal, dos benefícios ao servidor, dos benefícios de legislação especial, das requisições de pequeno valor e das sentenças judiciais.

Art. 20. À Coordenação de Acompanhamento e Avaliação das Despesas com Pessoal e Sentenças compete:

I - acompanhar, avaliar e projetar as despesas com pessoal e encargos sociais e benefícios ao servidor e seus dependentes, e benefícios de legislação especial;

II - acompanhar a execução de despesas com requisições de pequeno valor e de sentenças judiciais;

III - coordenar o processo de elaboração e modificação dos orçamentos das despesas com pessoal, encargos sociais, benefícios ao servidor e de legislação especial, e sentenças judiciais; e

IV - elaborar relatórios, pareceres e notas técnicas sobre as despesas com pessoal e encargos sociais, benefícios aos servidores e seus dependentes, benefícios de legislação especial, requisições de pequeno valor e sentenças judiciais.

Art. 21. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional compete:

I - coordenar e avaliar o planejamento estratégico da SOF;

II - coordenar os processos de planejamento, elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual - PPA e a execução orçamentário-financeira, no que se refere a programas e ações de responsabilidade da SOF, em articulação com a Diretoria de Planejamento e Gestão da Secretaria-Executiva - DIPLA/SE;

III - planejar, coordenar e avaliar o processo de organização e modernização administrativa da SOF, em articulação com a DIPLA/SE;

IV - planejar e avaliar os processos de avaliação individual e institucional da SOF, em articulação com a Diretoria de Administração da Secretaria-Executiva - DIRAD/SE e com a DIPLA/SE;

V - planejar e avaliar as atividades relativas ao recrutamento, desenvolvimento, manutenção e monitoramento dos recursos humanos, notadamente dos servidores da carreira de planejamento e orçamento lotados na SOF;

VI - exercer a supervisão da carreira de planejamento e orçamento, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério;

VII - supervisionar e avaliar as atividades relativas a suporte administrativo;

VIII - planejar e avaliar ações de modernização da gestão da SOF, no que tange a aplicação de políticas, pessoas, processos, estrutura organizacional, informação e ferramentas de trabalho; e

IX - planejar e avaliar ações de comunicação, bem como divulgar assuntos institucionais da SOF, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro - ASCOM/GM.

Art. 22. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete, conforme diretrizes da Secretaria de Gestão Pública - SEGEP e em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração - COGEP/DIRAD:

I - executar, controlar e avaliar as atividades de apoio administrativo relacionadas com pessoal;

II - acompanhar e executar o processo de avaliação de desempenho institucional e individual;

III - elaborar expedientes e preparar atos relacionados à aplicação da legislação de pessoal;

IV - acompanhar a legislação de pessoal e orientar sua aplicação;

V - articular-se com a SPI e com a COGEP/DIRAD, quanto às ocorrências funcionais dos servidores lotados na SOF, em especial da carreira de planejamento e orçamento;

VI - propor plano de capacitação e desenvolvimento gerencial e técnico dos servidores;

VII - planejar e elaborar a programação de capacitação, em articulação com a COGEP/DIRAD;

VIII - propor, em articulação com a SPI, diretrizes concernentes a recrutamento e seleção de servidores da Carreira de Planejamento e Orçamento;

IX - propor e implementar diretrizes de mobilidade e sucessão dos servidores da SOF;

X - coordenar as atividades da Comissão de Gestão de Pessoas - CGP, incluindo proposição e execução de atividades relacionadas à gestão de pessoas da Carreira de Planejamento e Orçamento, no âmbito da SOF;

XI - monitorar e aprimorar o Programa de Qualidade de Vida da SOF, em parceria com a COGEP/DIRAD;

XII - promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com outros órgãos de gestão de recursos humanos e a cooperação técnica com outras instituições públicas ou privadas; e

XIII - implementar outras políticas de recursos humanos, no âmbito da SOF, observadas as diretrizes emanadas da SEGEP.

Art. 23. À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar e desenvolver as atividades relativas ao processo de recrutamento e seleção, para concurso público e programa de estágio, formação, capacitação e educação continuada de recursos humanos da SOF de acordo com o Plano Anual de Capacitação, em consonância com as diretrizes da COGEP/DIRAD;

II - promover e viabilizar ações que possibilitem a promoção de saúde e contribuam para melhoria da qualidade de vida dos servidores da SOF, em articulação com a COGEP/DIRAD;

III - promover a gestão de competências profissionais e organizacionais a partir de um programa de mobilidade interna e de reconhecimento de servidores na SOF;

IV - auxiliar no estabelecimento e na implementação de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pela SOF, com órgãos e entidades que tenham por objeto a capacitação de pessoas, bem como zelar pela sua adequada execução;

V - estruturar e manter atualizado o Banco de Talentos dos servidores da SOF;

VI - manter atualizado o Código de Ética e Conduta dos servidores da SOF, em consonância com as diretrizes da SEGEP; e

VII - promover a disseminação dos Valores e Condutas dos servidores da SOF.

Art. 24. À Divisão de Administração de Pessoas, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela COGEP/DIRAD, compete:

I - receber, instruir e proceder ao encaminhamento à COGEP/DIRAD, das demandas relativas à cessão de servidor, registro de frequência, férias, afastamentos, licenças, benefícios, bem como aqueles correlatos à progressão e promoção de servidores na carreira, nomeação e exoneração para cargos em comissão e providências relativas à identificação funcional do servidor;

II - acompanhar a publicação de documentos e expedientes de interesse dos servidores da SOF, procedendo às providências correspondentes que se façam necessárias;

III - acompanhar, atualizar e divulgar atos referentes à área de serviços de pessoal, bem como orientar as unidades da SOF quanto ao cumprimento das normas estabelecidas pela COGEP/DIRAD;

IV - acompanhar e operacionalizar o processo de avaliação de desempenho e estágio probatório dos servidores da SOF; e

V - acompanhar a instrução processual e zelar pelo fiel cumprimento das providências decorrentes de processos disciplinares abertos em nome de servidores em exercício na SOF, em consonância com a Corregedoria do Ministério.

Art. 25. Ao Serviço de Acompanhamento de Pessoal compete:

I - manter atualizadas as informações funcionais dos servidores lotados na SOF;

II - executar os procedimentos necessários a consolidação da frequência dos servidores em exercício na SOF; e

III - opinar sobre atos, pareceres, informações e expedientes diversos acerca dos direitos, deveres e obrigações dos servidores.

Art. 26. À Coordenação de Administração e Logística compete:

I - coordenar as atividades de administração de material e serviços gerais;

II - coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à administração geral, obras e serviços e fiscalização das atividades de manutenção predial; e

III - acompanhar a execução das atividades de transportes, telecomunicações, segurança, coperagem, jardinagem e limpeza e conservação.

Art. 27. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - realizar a provisão e o controle da utilização dos materiais de consumo necessários à SOF;

II - fiscalizar a execução dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas nas áreas de apoio administrativo;

III - fiscalizar a execução das atividades de recepção, limpeza e conservação, dedetização e desratização, garçons e copeiragem, vigilância e operação de elevadores;

IV - promover a gestão dos veículos à disposição da SOF, estabelecendo escala de serviços, utilização, distribuição e conduta dos motoristas;

V - acompanhar a execução dos serviços de coleta, transporte e entrega de documentos e de pequenos volumes;

VI - solicitar a emissão de passagens, providenciar diárias e respectiva prestação de contas de servidores e colaboradores eventuais da SOF;

VII - providenciar junto aos órgãos competentes a emissão de passaportes de serviço, prorrogação de validade dos mesmos e os vistos de entrada nos países, acompanhando as etapas do processo; e

VIII - controlar a distribuição e a utilização de vagas para veículos na garagem e no estacionamento do pátio.

Art. 28. Ao Serviço de Atividades Auxiliares compete:

I - zelar pelo patrimônio da SOF e pelos recursos de comunicações telefônicas, fixa, móvel e fax;

II - promover, junto às áreas responsáveis do Ministério, a manutenção e a conservação das instalações, bens móveis e equipamentos;

III - fiscalizar a execução de serviços prestados por terceiros, nas áreas de manutenção predial, energia elétrica e ar condicionado;

IV - fiscalizar a execução de serviços prestados por terceiros, nas áreas de telefonia, brigada de incêndio, consumo de água, saneamento e manutenção dos elevadores;

V - fiscalizar a prestação de serviços técnicos de operação, apoio e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos/hidráulicos, proteção contra descargas atmosféricas e aterramento - SPDA, bombas de recalque de água potável, esgoto e água pluvial, grupo gerador e sistema de esgotamento a vácuo;

VI - disciplinar a utilização de áreas comuns, em especial o auditório e promover, junto às áreas responsáveis do Ministério a reserva de salas e equipamentos audiovisuais; e

VII - organizar e manter atualizadas informações sobre contratos e convênios sob sua supervisão em que a SOF seja parte.

Art. 29. À Coordenação de Gestão Estratégica e Modernização compete, no âmbito da SOF:

I - coordenar o processo de Gestão Estratégica;

II - propor as reuniões de acompanhamento, de liderança e de divulgação do Planejamento Estratégico;

III - planejar, elaborar, executar e acompanhar o processo de organização e modernização administrativa;

IV - coordenar ações de mapeamento de processos de trabalho;

V - organizar informações sobre estrutura organizacional, normas, rotinas e manuais de procedimentos relativos à modernização administrativa;

VI - buscar soluções tecnológicas e instrumentais metodológicos destinados ao planejamento, execução e controle das atividades de organização e modernização administrativas;

VII - analisar e manifestar-se sobre propostas de alteração da estrutura organizacional; e

VIII - gerenciar os processos de planejamento, elaboração, acompanhamento e avaliação do PPA e a execução orçamentário-financeira, no que se refere a programas e ações, em articulação com a DIPLA/SE.

IX - apoiar acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pela SOF, bem como zelar pela sua adequada execução.

Art. 30. À Divisão de Gerenciamento Estratégico compete, no âmbito da SOF:

I - auxiliar a COGEM:

a) no acompanhamento do processo de Gestão Estratégica da SOF;

b) na promoção das reuniões de acompanhamento, de liderança e de divulgação do Planejamento Estratégico no escopo da SOF;

c) na avaliação das ações de mapeamento e racionalização de processos de trabalho;

d) na divulgação das informações sobre estrutura organizacional, normas, rotinas e manuais de procedimentos relativos à modernização administrativa da SOF;

e) na disseminação de soluções tecnológicas e instrumentais metodológicos destinados ao planejamento, execução e controle das atividades de organização e modernização administrativas; e

f) no acompanhamento e avaliação do PPA e da execução orçamentário-financeira, no que se refere a programas e ações.

Art. 31. À Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação, em articulação com a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Executiva - DTI/SE, compete no âmbito da SOF:

I - coordenar, projetar, viabilizar, desenvolver e executar atividades ou soluções relativas à tecnologia da informação - TI, visando facilitar e agilizar o cumprimento da missão institucional da SOF;

II - indicar membros representantes da SOF para compor comitês ou grupos técnicos de trabalho de TI, inclusive o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI do Ministério;

III - integrar e participar de seminários, eventos, fóruns e grupos de trabalho relacionados a TI, representando a SOF;

IV - atuar como secretaria-executiva da Comissão de Gestão da Informação - CGI da SOF, apoiando-a nas suas atividades institucionais;

V - exercer outras atribuições que lhe venham a ser deferidas pela CGI; e

VI - praticar todos os atos de gestão administrativa, orçamentária financeira e operacional no que couber.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação poderá:

I - prestar os serviços sob sua atribuição para outros órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal mediante convênios ou acordos de cooperação que venham a ser celebrados entre estes e a SOF;

II - repassar em todo ou em parte a prestação de serviços sob sua atribuição para outros órgãos ou entidades públicos ou privados com os quais o Ministério, ou a SOF, mantenha convênios, acordos de cooperação ou contratos; e

III - estabelecer formas de articulação e relacionamento com órgãos ou entidades com os quais a SOF mantenha convênios ou acordos de cooperação, oferecendo reciprocamente o apoio necessário à formulação e execução de programas de capacitação, o estágio de pessoal, o estudo de novos métodos de trabalho e de gestão, ou ainda outras atividades afins.

Art. 32. À Coordenação de Serviços e Operações compete:

I - assessorar o Coordenador-Geral da CGTEC nas questões de TI relativas a organização, processos, normas, planejamento, controle, orçamento, monitoração, acompanhamento e outras afins;

II - orientar as áreas da CGTEC quanto à correta execução dos processos de trabalho de TI e realizar auditorias periódicas para assegurar a observância desses processos;

III - definir, implementar e administrar ferramentas de apoio à gestão dos processos de trabalho da CGTEC, em coordenação com as áreas responsáveis pela execução dos processos;

IV - elaborar, atualizar e administrar as políticas de TI, inclusive os planos Estratégico de TI e Diretor de TI, da SOF;

V - acompanhar e controlar a execução das ações a cargo da CGTEC definidas no PPA;

VI - elaborar e executar o Plano de Capacitação dos profissionais de TI;

VII - atualizar e monitorar o portfólio de projetos de TI da SOF;

VIII - avaliar, analisar previamente e propor projetos de soluções de TI para a priorização e deliberação pela CGI;

IX - orientar e executar as atividades de gerenciamento de projetos e de governança de TI na SOF, fornecendo suporte técnico e metodológico, acompanhando e comunicando o desempenho dos

projetos da CGTEC, bem como acompanhar e priorizar demandas de manutenções corretivas e evolutivas dos sistemas sob responsabilidade da SOF;

X - definir os sistemas ou módulos que serão desenvolvidos ou mantidos por fábrica de **software**, em conjunto com a CODIN;

XI - propor diretrizes para pesquisar, avaliar, adquirir, desenvolver, homologar e implantar metodologias e técnicas de gestão, bem como produtos e serviços de TI para suporte às atividades da SOF;

XII - prospectar e propor a aplicação de boas práticas de gestão e governança de TI aos processos de trabalho executados pela CGTEC, apoiando a definição e implantação de processos e de normas técnicas de TI, implementando melhorias nos processos de gestão de TI e zelando pela sua governança, aplicabilidade, qualidade, cumprimento e aderência às necessidades institucionais;

XIII - implementar melhorias na comunicação entre as coordenações de TI;

XIV - planejar e elaborar os documentos para aquisição de bens e serviços de TI, bem como receber fornecedores e acompanhar os processos de aquisição, fornecendo informações acerca do estágio em que se encontram os processos correspondentes;

XV - elaborar e encaminhar a previsão da despesa anual e de investimentos de TI;

XVI - atuar como fiscal demandante nos contratos de prestação de serviços relacionados a sua área de atuação, acompanhando a execução dos contratos e validando as métricas e os valores das faturas dos fornecedores;

XVII - elaborar e manter o portfólio de serviços e soluções de TI da SOF;

XVIII - gerenciar e manter acordos de níveis de serviços com usuários e clientes, bem como mensurar os níveis de serviços efetivamente entregues pelos fornecedores internos e externos;

XIX - gerenciar os requisitos de integração de dados entre os sistemas da SOF, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Congresso, e de outros órgãos;

XX - planejar e definir os testes de sistemas desenvolvidos internamente ou por fábrica de **software**, inclusive Portal SOF e Ensino a Distância - EAD, em conjunto com a CODIN;

XXI - elaborar manuais e tutoriais de sistemas;

XXII - realizar o suporte ao EAD e ao Portal do Orçamento Federal;

XXIII - planejar, viabilizar, ministrar e gerenciar a capacitação dos usuários dos sistemas, serviços, ferramentas e aplicativos de TI de responsabilidade da SOF, em articulação com as demais áreas e outras organizações interessadas;

XXIV - organizar e coordenar a Central de Atendimento aos Usuários - Central 2121, bem como realizar os atendimentos de primeiro e segundo níveis de sistemas e de **hardware e software** das estações de trabalho;

XXV - delegar à CODIN o atendimento de sistemas de terceiro nível, mantendo o conhecimento gerado pelo serviço de atendimento;

XXVI - emitir e analisar os relatórios dos chamados de suporte recebidos, bem como detectar e sugerir necessidades de informatização ou de melhorias nos serviços e sistemas de TI da SOF em produção;

XXVII - gerenciar a ferramenta de **Business Intelligence** - BI da SOF provendo as informações orçamentárias previamente estruturadas e o extrator de dados do orçamento e garantindo a qualidade das informações apresentadas;

XXVIII - projetar, gerenciar e manter o painel gerencial, bem como elaborar e gerenciar cubos para consultas de dados orçamentários, elaborando e disponibilizando informações e relatórios em atendimento a demandas internas e externas;

XXIX - gerenciar e manter a aplicação de dados abertos do orçamento;

XXX - acompanhar o recebimento de dados da execução orçamentária e a atualização das bases de dados da SOF;

XXXI - analisar as informações orçamentárias emitidas e garantir a sua qualidade e veracidade;

XXXII - definir, implementar, coordenar e gerenciar a infraestrutura tecnológica necessária à implantação e operação dos sistemas e soluções informatizadas sob responsabilidade da SOF;

XXXIII - administrar e executar a publicação de novas versões de **software** nos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção;

XXXIV - elaborar e manter manuais de operação dos sistemas hospedados pela SOF em conjunto com a CODIN;

XXXV - gerenciar a rede local e atribuir e controlar as permissões de acesso a recursos de rede e sistemas, bem como elaborar, executar, e manter rotinas e procedimentos operacionais necessários à operação dos sistemas hospedados pela SOF;

XXXVI - administrar e elaborar mecanismos de monitoramento e alerta de problemas de infraestrutura, dos serviços de rede e dos sistemas hospedados na SOF;

XXXVII - acompanhar a execução das políticas de **backup** dos sistemas e serviços providos pela coordenação;

XXXVIII - elaborar e manter documentação dos ativos, rotinas, serviços e normas operacionais da sua área de atuação;

XXXIX - gerenciar a infraestrutura de energia (gerador e **nobreak**);

XL - gerenciar a capacidade e desempenho dos sistemas e equipamentos;

XLI - planejar e gerenciar as mudanças;

XLII - gerenciar a homologação, a instalação e a liberação de novas versões das aplicações, incluindo a elaboração e aplicação dos respectivos testes de segurança e estresse;

XLIII - criar ambientes de processamento: desenvolvimento, testes, homologação, produção e outros, bem como instalar e configurar **softwares** de apoio a execução de aplicações;

XLIV - analisar, suportar e solucionar problemas relacionados aos ambientes de processamento e respectivas aplicações;

XLV - executar ações de planejamento, implantação, execução e gestão de Sistemas de Gerenciamento de Segurança da Informação e Comunicações - SGSIC;

XLVI - planejar, avaliar, definir, implementar, manter e testar os procedimentos para a recuperação de desastres, a manutenção da disponibilidade dos sistemas e serviços da SOF e a continuidade dos negócios;

XLVII - gerenciar ativos de informação da SOF, planejando, estabelecendo e mantendo os respectivos controles de segurança;

XLVIII - definir, implementar, configurar e manter, em conjunto com as outras áreas da COSOP, parâmetros de segurança de recursos de rede, sistemas operacionais, equipamentos, estações de trabalho, **softwares** de segurança, aplicativos e processos, bem como parâmetros de segurança dos sistemas críticos, baseados em normas, padrões e práticas consolidadas de segurança;

XLIX - manter alinhados os planos e políticas de segurança da informação da SOF à legislação pertinente e às diretrizes do Ministério;

L - promover a cultura de segurança na SOF adotando e estimulando o uso de boas práticas em segurança da informação;

LI - contribuir para a garantia da autenticidade, confidencialidade e disponibilidade dos ativos de informação da SOF;

LII - analisar ataques e intrusões na rede SOF;

LIII - executar ações necessárias para tratar quebras de segurança e recuperar os sistemas afetados;

LIV - facilitar e coordenar as atividades de tratamento e resposta a incidentes de segurança;

LV - obter informações quantitativas e qualitativas acerca dos incidentes ocorridos e descrever sua natureza, causas, data de ocorrência, frequência e custos resultantes;

LVI - agir proativamente com o intuito de evitar a ocorrência de incidentes de segurança, divulgando práticas e recomendações de Sistemas de Informação e Comunicação - SIC e avaliando as condições de segurança de redes por meio de análises de risco e verificações de conformidade;

LVII - manter constante trabalho de pesquisa e inovação, nos assuntos e tecnologias relacionados à SIC, para aplicabilidade no âmbito da SOF e orientar as respectivas ações de investimentos;

LVIII - participar de comunidades, eventos e didáticas cujo objetivo seja a segurança da informação;

LIX - gerenciar a solução de banco de dados da SOF, mantendo sua disponibilidade, integridade, consistência e atualidade;

LX - instalar, configurar, gerenciar, monitorar, ajustar, atualizar, testar, homologar e implantar novas versões de sistemas gerenciadores de banco de dados - SGDB e de **softwares** relacionados;

LXI - monitorar a utilização de recursos de hardware nos servidores de bancos de dados e ajustar o desempenho (**tuning**) do SGDB e das aplicações que os acessam (otimização de **queries** e **tuning** de aplicação);

LXII - executar os procedimentos de **backup, restore**, cópias de segurança e transferência entre servidores das bases de dados e sistema de arquivos da SOF;

LXIII - planejar, controlar, coordenar, executar e manter os processos de replicação ou migração de bases de dados entre diferentes ambientes e apoiar a implantação das bases de dados dos sistemas da SOF em ambientes externos;

LXIV - criar, manter, analisar e modelar os bancos de dados das aplicações e sistemas da SOF, em cooperação com a CODIN, mantendo sua coerência, padronização e organização;

LXV - controlar e manter as regras, padrões e nomenclatura para a criação de objetos de banco de dados;

LXVI - homologar projetos de banco de dados;

LXVII - criar, manter e organizar objetos de banco de dados e controlar sua utilização;

LXVIII - controlar o acesso aos ambientes de banco de dados, as permissões de objetos do banco de dados, bem como criar e executar estratégias de auditoria e segurança de bancos de dados;

LXIX - instalar e configurar ferramentas de Extração, Transformação e Carga - ETL, bem como criar, padronizar, manter e executar rotinas de processos de ETL da SOF e criar e manter sua documentação;

LXX - realizar o suporte técnico de banco de dados da SOF aos usuários finais, às equipes de desenvolvimento da SOF e de outras secretarias do Ministério;

LXXI - emitir pareceres técnicos, relatórios e documentos relativos aos procedimentos e controles das bases de dados;

LXXII - disponibilizar e configurar estações de trabalho para os usuários finais;

LXXIII - acompanhar a impressão e distribuir relatórios emitidos pelos usuários nas impressoras centrais;

LXXIV - emitir e analisar criticamente os relatórios de utilização das impressoras;

LXXV - controlar a documentação de localização de equipamentos, estações de trabalho e respectivos usuários; e

LXXVI - realizar serviços de reprografia.

Art. 33. À Coordenação de Desenvolvimento e Inovação compete:

I - conceber, levantar requisitos, projetar a solução informatizada, elaborar o projeto gráfico, prototipar as telas, coordenar, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas sob a responsabilidade da SOF;

II - acompanhar e regulamentar o desenvolvimento, manutenção e uso do Sistema Integrado de Planejamento e Dados Orçamento - SIOP, zelando por sua confiabilidade e disponibilidade, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI e o Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - DEST;

III - desenvolver, manter e testar os módulos e componentes do SIOP e de outros sistemas sob sua responsabilidade;

IV - desenvolver e manter os componentes do Portal do Orçamento Federal e da Escola Virtual da SOF - EAD;

V - avaliar a adequação de soluções de sistemas livres ou licenciadas às necessidades da SOF, realizando adequações, quando necessário;

VI - planejar e definir os testes de sistemas desenvolvidos internamente ou por fábrica de **software**, inclusive para o Portal SOF e o EAD, em conjunto com a COSOP e executar os testes de sistemas;

VII - aferir a qualidade do código dos componentes e sistemas desenvolvidos por fábrica de **software**, atestando sua aderência aos requisitos funcionais, bem como aos padrões técnicos e requisitos não funcionais em vigor na CGTEC;

VIII - realizar o suporte de sistemas de terceiro nível dos sistemas sob sua responsabilidade;

IX - atuar como ponto focal na relação entre a CGTec e fábrica de **software**, acompanhando a execução das ordens de serviço, o cumprimento dos prazos, a validação da solução técnica e a validação das quantidades de pontos de função apontadas pelo fornecedor contratado;

X - definir os sistemas ou módulos que serão desenvolvidos ou mantidos por fábrica de **software**, em conjunto com a COSOP;

XI - definir e manter a arquitetura de sistemas;

XII - realizar o gerenciamento da configuração dos sistemas; e

XIII - realizar pesquisas sobre novas tecnologias e avaliar a pertinência de sua aplicação aos sistemas sob responsabilidade da SOF, de modo a mantê-los atualizados.

Art. 34. À Coordenação de Gestão da Informação e Documentação compete:

I - organizar o conhecimento;

II - apresentar a experiência da SOF em gestão do conhecimento para o público externo;

III - definir a estratégia de gestão de conhecimento;

IV - planejar e coordenar a criação, disseminação e utilização do conhecimento na SOF;

V - exercer a função de ponto focal da SOF para atendimento das demandas recebidas pelo Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SIC/MP;

VI - gerenciar a biblioteca da SOF, mantendo o acervo bibliográfico, atendendo demandas por novas publicações e realizando o atendimento ao público;

VII - gerenciar e administrar o sistema de arquivos da SOF;

VIII - orientar e capacitar usuários do sistema de arquivos;

IX - gerenciar o protocolo, cadastrando documentos no sistema, orientando usuários no trâmite de documentos, recebendo e expedindo documentos oficiais da SOF;

X - centralizar e disponibilizar as informações referentes a leis e normas sobre assuntos de interesse da SOF;

XI - gerenciar a preservação dos documentos recebidos, produzidos e expedidos conforme as normas vigentes, no âmbito da SOF, garantindo o acesso a informações deles decorrentes;

XII - prospectar novas tecnologias de gestão do conhecimento;

XIII - produzir análises e estudos de legislação;

XIV - atender demandas de informação das unidades da SOF; e

XV - analisar e sugerir a aplicação de práticas gerenciais, técnicas, metodologias, projetos e atividades visando facilitar a organização, o armazenamento e o compartilhamento das informações, estimulando a criação, ampliação e o aproveitamento do conhecimento organizacional, bem como a geração de produtos e serviços informacionais.

Art. 35. À Coordenação-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos compete:

I - planejar, executar, monitorar e avaliar iniciativas que promovam inovações no orçamento público federal, gerindo, em conjunto com as outras unidades da SOF, ações que visam à melhoria do processo orçamentário;

II - fomentar processo de produção e disseminação de conhecimento orçamentário;

III - desenvolver projetos de interesse estratégico da SOF, relacionados ao contínuo desenvolvimento orçamentário;

IV - manter e aperfeiçoar o relacionamento institucional da SOF com as Secretarias de Planejamento e Orçamento dos Estados, Municípios e Distrito Federal, ou entidades equivalentes, de forma a promover intercâmbio de experiências e aprimoramentos dos orçamentos públicos aos três entes da federação;

V - manter e aprimorar os processos orçamentários, em conjunto com as Coordenações-Gerais e os Departamentos de Programas; e

VI - realizar estudos e pesquisas que contribuam para a melhoria da qualidade do gasto público na administração pública federal, visando o aperfeiçoamento do processo orçamentário e transparência do orçamento.

Art. 36. À Coordenação de Educação e Disseminação Orçamentária compete:

I - planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar atividades, eventos, concursos e premiações que incentivem a melhoria na elaboração do orçamento, no gerenciamento do ciclo orçamentário e na qualificação de projetos de incentivos à inovação do orçamento público e à pesquisa científica;

II - coordenar e promover ações de interesses comuns da SOF e dos Estados, Distrito Federal e Municípios e nos assuntos inovadores relacionados ao orçamento público;

III - promover e coordenar cursos na modalidade de EAD visando favorecer a melhoria da gestão orçamentária em âmbito federal, estadual, distrital e municipal; e

IV - desenvolver e coordenar ações que promovam a disseminação da educação orçamentária junto à sociedade.

Art. 37. À Coordenação de Inovação, Transparência Orçamentária e Qualidade do Gasto compete:

I - desenvolver estudos, metodologias e propostas de inovação nos assuntos relativos ao orçamento público federal e que contribuam para o aprimoramento do gasto público; e

II - coordenar e promover ações de interesses comuns a SOF e aos órgãos setoriais do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal em assuntos inovadores relacionados ao orçamento público.

Art. 38. Aos Departamentos de Programas da Área Econômica, de Programas Especiais, de Programas de Infraestrutura e de Programas Sociais, na sua área de atuação compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais, bem como desenvolver estudos e projetos visando racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários, e ainda:

I - acompanhar e avaliar a execução orçamentária, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, enfatizando o cumprimento das ações prioritárias de governo;

II - avaliar, à luz das prioridades e metas fixadas, as propostas orçamentárias apresentadas pelos órgãos e entidades;

III - supervisionar e coordenar os órgãos setoriais de orçamento, no que se refere aos aspectos técnicos da matéria orçamentária, na elaboração e execução de seus orçamentos;

IV - analisar sistematicamente a adequação do programa de trabalho das unidades e dos órgãos e promover as revisões necessárias;

V - organizar e manter atualizado cadastro dos órgãos e unidades, contendo informações acerca de sua estrutura, atribuições, normas e procedimentos; e

VI - manter base atualizada da legislação, bem como de planos, programas e relatórios de assuntos relacionados à atuação dos órgãos e unidades cujo acompanhamento esteja sob responsabilidade da área.

Art. 39. Às Coordenações dos Departamentos de Programas da SOF, compete:

I - elaborar estudos voltados à definição e alteração de referenciais monetários para o PLOA e de limites para movimentação e empenho;

II - receber, analisar, propor ajustes e proceder às adequações no cadastro de ações;

III - manifestar entendimento sobre a contratação de operações de crédito;

IV - analisar as propostas orçamentárias, quando da elaboração do PLOA, quanto aos seus aspectos formais e a sua adequabilidade às diretrizes governamentais e aos recursos disponíveis e, quando necessário, propor modificações aos órgãos setoriais;

V - acompanhar, avaliar e, quando necessário, propor medidas para o aperfeiçoamento da execução orçamentária;

VI - analisar as solicitações de créditos adicionais e de ampliação ou remanejamento de limites de movimentação e empenho, e elaborar os atos respectivos nos casos de atendimento;

VII - realizar estudos, pesquisas, analisar e elaborar documentos técnicos oficiais relativos ao orçamento público;

VIII - analisar o autógrafo referente à Lei Orçamentária Anual, verificando sua adequação legal e propor erratas ao Congresso Nacional ou veto pelo Poder Executivo, quando necessário;

IX - auxiliar na elaboração do projeto da LDO;

X - participar da elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPA;

XI - analisar os aspectos orçamentários das proposições oriundas do Congresso Nacional e apresentar as sugestões de correção ou de vetos; e

XII - subsidiar outras unidades da SOF com informações concernentes à área de atuação.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 40. Ao Secretário de Orçamento Federal incumbe planejar e coordenar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da SOF e, especificamente:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de competência da SOF;

II - apresentar conforme a legislação vigente e as políticas e diretrizes governamentais, o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária da União;

III - propor alterações na estrutura organizacional e no regimento interno da SOF;

IV - aprovar, em consonância com as diretrizes da COGEP/DIRAD, programas e projetos específicos visando à seleção, admissão, capacitação, movimentação, formação, aperfeiçoamento ou à especialização dos servidores da Carreira de Planejamento e Orçamento, lotados na SOF;

V - aprovar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, no âmbito de sua área de atuação;

VI - firmar e rescindir contratos, convênios, ajustes, acordos ou outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação, desde que não dispenda recurso orçamentário;

VII - representar a SOF em atividades nacionais e internacionais;

VIII - expedir normas sobre os assuntos de competência da SOF;

IX - autorizar, nos termos da legislação vigente, interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados;

X - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada; e

XI - praticar os demais atos necessários ao alcance das finalidades e ao cumprimento das competências da SOF.

Art. 41. Ao Chefe de Gabinete incumbe planejar e coordenar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de apoio logístico ao Secretário desenvolvidas no Gabinete e, especificamente:

I - coordenar o apoio administrativo ao Secretário;

II - supervisionar as atividades de competência do Gabinete do Secretário;

III - coordenar as atividades ligadas ao relacionamento externo do Secretário;

IV - promover a divulgação dos atos do Secretário;

V - supervisionar, em conjunto com a área técnica responsável, a publicação dos atos oficiais do Secretário;

VI - coordenar as ações de relacionamento com os demais gabinetes das unidades administrativas do Ministério e com os gabinetes de outros órgãos governamentais;

VII - coordenar o assessoramento ao Secretário nos assuntos parlamentares e com a imprensa, articulando-se com a Assessoria Parlamentar - ASPAR/GM e a ASCOM/GM;

VIII - analisar e controlar o trâmite de expedientes recebidos e expedidos pelo Secretário;

IX - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário, encaminhar e acompanhar os assuntos tratados no Gabinete e os documentos distribuídos;

X - coordenar a agenda de trabalho do Secretário, bem como preparar despachos e audiências; e

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 42. Aos Secretários-Adjuntos, doravante identificados por assuntos de Gestão Orçamentária, Gestão Fiscal e de Gestão Corporativa, incumbe:

I - assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência;

II - definir, planejar e avaliar, em conjunto com o Secretário, as diretrizes gerais de atuação da SOF e verificar, no âmbito das unidades que estejam sob sua supervisão direta, seu cumprimento, inclusive das determinações do Secretário;

III - dirimir dúvidas relativas a questões pertinentes às competências da SOF;

IV - acompanhar e avaliar o cumprimento da missão institucional da SOF; e

V - representar o Secretário nos assuntos de competência relacionada às atribuições das unidades da SOF que estejam sob sua supervisão direta.

§ 1º Ao Secretário-Adjunto responsável pelos assuntos de Gestão Orçamentária incumbe, ainda, supervisionar as atividades dos Departamentos de Programas; planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das Coordenações-Gerais de Consolidação, de Acompanhamento e Avaliação de Programações Estratégicas, de Normas, e as atividades dos assessores, dos assessores técnicos e do assistente do Secretário.

§ 2º Ao Secretário-Adjunto responsável pelos assuntos de Gestão Fiscal incumbe, ainda, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das Coordenações-Gerais de Despesas com Pessoal e Sentenças; de Avaliação da Receita Pública; e de Avaliação Macroeconômica.

§ 3º Ao Secretário-Adjunto responsável pelos assuntos de Gestão Corporativa incumbe, ainda, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das Coordenações-Gerais de Desenvolvimento Institucional; de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos; e de Tecnologia e da Informação.

Art. 43. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - assistir o Secretário em assuntos de sua área de competência;

II - planejar e coordenar as atividades sob sua responsabilidade;

III - definir, planejar e avaliar, em conjunto com o Secretário, as diretrizes gerais de atuação da SOF e verificar seu cumprimento, no âmbito das unidades que estejam sob sua supervisão direta;

IV - estabelecer a programação de trabalho de sua área de atuação;

V - aprovar e encaminhar ao Secretário o relatório anual de atividades do seu Departamento;

VI - estruturar grupos de trabalho para desenvolver estudos e projetos de interesse da SOF; e

VII - submeter à apreciação superior propostas de racionalização de métodos e processos de trabalho.

Art. 44. Aos Coordenadores-Gerais incumbe planejar e coordenar a execução, das atividades das respectivas unidades e, especificamente:

I - assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência;

II - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas áreas;

III - promover a integração operacional entre as unidades da Coordenação-Geral;

IV - identificar as necessidades e propor programa anual de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores das respectivas áreas;

V - coordenar a elaboração de atos administrativos;

VI - verificar o cumprimento das diretrizes gerais e das determinações do Secretário; e

VII - representar o Secretário nos assuntos de sua competência.

Art. 45. Aos Coordenadores incumbe planejar e coordenar a execução das atividades das respectivas unidades e, especificamente:

I - responder, junto ao titular da unidade, pela regularidade dos trabalhos e outros encargos afetos a sua área;

II - administrar os recursos humanos, materiais e tecnológicos;

III - elaborar o relatório anual de atividades da Coordenação; e

IV - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas.

Art. 46. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I - submeter à apreciação superior métodos e processos de racionalização dos trabalhos sob a sua área de atuação;

- II - emitir pareceres e sugestões sobre assuntos afetos à sua Divisão; e
- III - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo seu superior imediato.

Art. 47. Aos Chefes de Serviço incumbe:

- I - executar os trabalhos sob sua responsabilidade;
- II - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho; e
- III - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo seu superior imediato.

Art. 48. Ao Assessor responsável pelas atividades de Comunicação Social incumbe, em articulação com a ASCOM/GM:

- I - prestar apoio às unidades da SOF nos assuntos relacionados à comunicação social;
- II - produzir e divulgar notícias na Internet e Intranet do Ministério e no Portal Orçamento Federal;
- III - produzir, montar, diagramar e revisar o Boletim Informativo Interno SOF NOTÍCIAS;
- IV - gerenciar o conteúdo do Portal Orçamento Federal;
- V - coordenar e acompanhar a logística de eventos da SOF;
- VI - atender à Imprensa; e
- VII - exercer suas atividades sob a supervisão da CGDIN.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. Ficam instituídas, no âmbito da SOF, as Comissões de Gestão da Informação e de Pessoas - CGI e CGP, com os objetivos de disciplinar a execução, respectivamente, das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e de Recursos Humanos da SOF, em consonância com as diretrizes da COGEP/DIRAD/SE, da DTI/SE, da SEGEP e da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI.

Parágrafo único. As Comissões de que trata o **caput** deste artigo serão compostas pelos Secretários-Adjuntos e pelos Diretores dos Departamentos de Programas e serão regulamentadas por ato específico do Secretário.

Art. 50. Fica instituído o Comitê Técnico de Orçamento - CTO com o objetivo de promover e fomentar a integração dos órgãos e unidades que compõem o Sistema de Orçamento Federal, visando ao cumprimento do disposto no inciso V do art. 1º.

§ 1º O Comitê de que trata o **caput** deste artigo será constituído pelo Secretário de Orçamento Federal, que o presidirá, os Secretários-Adjuntos, os Diretores dos Departamentos de Programas, os Gerentes de Projetos e os Coordenadores-Gerais da SOF, bem como os Coordenadores-

Gerais de Orçamento e Finanças ou cargos equivalentes dos órgãos setoriais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

§ 2º O Secretário de Orçamento Federal expedirá norma específica regulamentando o funcionamento e as atribuições do CTO.

Art. 51. A SOF deverá manter estreito relacionamento cooperativo com os órgãos centrais dos demais sistemas da Administração federal, em especial com o de Administração Financeira, tendo em vista a sua integração operacional.

Art. 52. Serão de responsabilidade da SOF o controle, a fiscalização e a prestação de contas de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, referentes às demandas de sua área de competência, no que couber.

Art. 53. Fica o Secretário de Orçamento Federal autorizado a definir quais órgãos comporão as coordenações dos departamentos de programas, constantes dos incisos XI a XIV, do art. 2º, deste Anexo.

Art. 54. Fica o Secretário de Orçamento Federal autorizado a expedir as normas necessárias à plena observância deste Regimento Interno.

Art. 55. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Orçamento Federal.