



Diadema/SP					
MÊS PAGTº	DIVULGAÇÃO ANTERIOR			VALOR ATUAL	
	PORTARIA Nº	RLR 12 MESES	RLR MÉDIA MENSAL (1/12 AVOS)	RLR 12 MESES	RLR MÉDIA MENSAL (1/12 AVOS)
jan/17	854 de 28/12/16	Faltam Dados	Faltam Dados	767.185.501,92	63.932.125,16

R\$ 1,00

São Carlos/SP					
MÊS PAGTº	DIVULGAÇÃO ANTERIOR			VALOR ATUAL	
	PORTARIA Nº	RLR 12 MESES	RLR MÉDIA MENSAL (1/12 AVOS)	RLR 12 MESES	RLR MÉDIA MENSAL (1/12 AVOS)
dez/16	733 de 29/11/16	Faltam Dados	Faltam Dados	421.333.559,76	35.111.129,98
jan/17	854 de 28/12/16	Faltam Dados	Faltam Dados	418.120.375,92	34.843.364,66

R\$ 1,00

Art. 3º Os valores da RLR calculados em função de medidas liminares ou em decorrência de concessão administrativa de efeito suspensivo em recursos administrativos interpostos pelos Estados do Rio de Janeiro, São Paulo, Minas Gerais, e do Rio Grande do Sul a serem utilizados como base de cálculo dos pagamentos efetuados no mês de fevereiro de 2017, são:

R\$ 1,00

ESTADOS	RLR 12 MESES	RLR MÉDIA MENSAL (1/12 AVOS)
BAHIA	24.449.399.528,52	2.037.449.960,71
GOIÁS	14.633.581.342,08	1.219.465.111,84
MATO GROSSO DO SUL	7.620.405.330,72	635.033.777,56
MINAS GERAIS	43.046.822.010,12	3.587.235.167,51
RIO DE JANEIRO	36.251.598.594,48	3.020.966.549,54
RIO GRANDE DO SUL	27.607.208.337,00	2.300.600.694,75
SÃO PAULO	117.584.428.894,32	9.798.702.407,86

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DIRETORIA DE ANÁLISE TÉCNICA

PORTARIAS DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR DE ANÁLISE TÉCNICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13, combinado com o art. 5º, todos da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 23, inciso I alínea "c", do Anexo I do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo MTPS nº 44000.003149/2008-81 sob o comando nº 426175373 e juntada nº 0010225, resolve:

Nº 54 - Art. 1º Aprovar o Convênio de Adesão da Atech Negócios em Tecnologias S/A, na condição de patrocinadora do Plano "Embraer Prev - CNPB nº 1999.0009-19, e a Embraer Prev - Sociedade de Previdência Complementar.

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

O DIRETOR DE ANÁLISE TÉCNICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33, combinado com o art. 5º, todos da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 23, inciso I alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo MPAS nº 44000.004798/98-01, sob o comando nº 419033546 e juntada nº 429363112, resolve:

Nº 55 - Art. 1º Aprovar as alterações propostas para o estatuto do Bungeprev - Fundo Múltiplo de Previdência Privada, nos termos do supracitado processo.

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

CARLOS MARNE DIAS ALVES

PORTARIA Nº 60, DE 27 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR DE ANÁLISE TÉCNICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33, combinado com o art. 5º, todos da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 23, inciso I alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo MPAS nº 44011.000030/2012-12, sob o comando nº 429362107 e juntada nº 0009747, resolve:

Art. 1º Aprovar as alterações propostas para o estatuto da Fundação Viva de Previdência, atual denominação da Fundação GEAPREVIDÊNCIA, nos termos do supracitado processo.

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

CARLOS MARNE DIAS ALVES

Ministério da Integração Nacional

DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS

PORTARIA Nº 43, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

Aprova o Regimento Interno do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS, em consonância com o estabelecido no Artigo 6º, do Decreto nº 8.895, de 03 de novembro de 2016.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS SUBSTITUTO, no exercício de suas atribuições legais e em consonância com o disposto no Artigo 6º, do Decreto nº 8.895, de 3 de novembro de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas -DNOCS na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GUSTAVO HENRIQUE DE MEDEIROS PAIVA

ANEXO I

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Integração Nacional, constituída pela Lei nº 4.229, de 1º de junho de 1963, alterada pela Lei nº 10.204, de 22 de fevereiro de 2001, com sede e foro na cidade de Fortaleza - CE, conforme o art. 63 da Lei nº 5.508, de 11 de outubro de 1968, tem como competências:

I -contribuir para a implementação dos objetivos da Política Nacional de Recursos Hídricos, tais como definidos no art. 2º da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e legislação subsequente;

II -contribuir para a elaboração do Plano Regional de Recursos Hídricos, em ação conjunta com a Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE e os governos estaduais em sua área de atuação;

III -elaborar projetos de engenharia e executar obras públicas de captação, acumulação, condução, distribuição, proteção e utilização de recursos hídricos, em conformidade com a Política e o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, de que trata a Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997;

IV -contribuir para a implementação e operação da melhor distribuição das disponibilidades hídricas regionais sob sua responsabilidade ou conjuntamente com outros órgãos;

V -implantar e apoiar a execução dos planos e projetos de irrigação e, em geral, de valorização de áreas, inclusive, áreas agrícolas não-irrigáveis, que tenham por finalidade contribuir para a sustentabilidade do semiárido;

VI -colaborar na realização de estudos de avaliação permanente da oferta hídrica e da estocagem nos seus reservatórios, visando procedimentos operacionais e emergenciais de controle de cheias e preservação da qualidade da água;

VII -colaborar na preparação dos planos regionais de operação, manutenção e segurança de obras hidráulicas, incluindo atividades de manutenção preventiva e corretiva, análise e avaliação de riscos e planos de ação emergencial em casos de acidentes;

VIII -promover ações no sentido da regeneração de ecossistemas hídricos e de áreas degradadas, com vistas à correção dos impactos ambientais decorrentes da implantação de suas obras, podendo celebrar convênios e contratos para a realização dessas ações;

IX -desenvolver e apoiar as atividades voltadas para a organização e capacitação administrativa das comunidades usuárias dos projetos de irrigação, visando sua emancipação;

X -promover, na forma da legislação em vigor, a desapropriação de terras destinadas à implantação de projetos e proceder a concessão ou a alienação das glebas em que forem divididas;

XI -cooperar com outros órgãos públicos, estados, municípios e instituições oficiais de crédito, em projetos e obras que envolvam desenvolvimento e aproveitamento de recursos hídricos;

XII -colaborar na concepção, instalação, manutenção e operação da rede de estações hidrológicas e na promoção do estudo sistemático das bacias hidrográficas, de modo a integrar o Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos;

XIII -Promover estudos, pesquisas e difusão de tecnologias destinados ao desenvolvimento sustentável da aquicultura e atividades afins;

Art. 4º A RLR é calculada a partir da receita realizada nos doze meses anteriores ao mês imediatamente anterior àquele que se está apurando. A RLR MÉDIA MENSAL corresponde à média aritmética simples dos doze meses usados no cálculo.

Art. 5º Fica mantido o cálculo com as deduções do Fundo Estadual de Combate à Pobreza no âmbito da Ação Cautelar nº 231, apensada à Ação Cível Originária nº 720, para a apuração da RLR do Estado do Rio de Janeiro até a apreciação, pelo Supremo Tribunal Federal, do pedido de esclarecimentos formulado por intermédio das Petições nº 53.262/2012 e nº 3.959/2014 da Advocacia-Geral da União.

Art. 6º Fica mantido o cálculo com as deduções dos royalties e participações especiais aportados ao Rioprevidência no âmbito da Ação Cautelar nº 4.087, para a apuração da RLR do Estado do Rio de Janeiro até a apreciação, pelo Supremo Tribunal Federal, dos pedidos da Advocacia-Geral da União de contestação aos termos e pretensões da petição inicial e de impugnação do valor da causa (Petições nº 6.376/2016 e nº 6.379/2016), além da apreciação, pelo Sr. Ministro da Fazenda, de Recurso Administrativo interposto pelo Estado (Processo nº 10951.000220/2016-13).

Art. 7º Fica mantido o cálculo sem os recursos de compensações de Dívida Ativa com Precatórios e de Depósitos Judiciais aportados ao Rioprevidência para a apuração da RLR do Estado do Rio de Janeiro até a apreciação do Recurso Administrativo interposto pelo Estado (Processo nº 17944.000200/2016-81).

Art. 8º Fica mantido o cálculo com as deduções referentes ao convênio DETRAN para a apuração da RLR do Estado de São Paulo até a apreciação do Recurso Administrativo interposto pelo Estado (Processo nº 17944.000046/2016-47).

Art. 9º Fica mantido o cálculo sem os recursos de Depósitos Judiciais aportados ao Fundo Financeiro de Previdência do Estado de Minas Gerais (FUNFIP) para a apuração da RLR do referido Estado até a apreciação do Recurso Administrativo interposto pelo Estado (Processo nº 17944.000583/2016-97).

Art. 10º Fica mantido o cálculo sem os recursos de Depósitos Judiciais aportados ao Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul para a apuração da RLR do referido Estado até a apreciação do Recurso Administrativo interposto pelo Estado (Processo 17944.000880/2016-32).

Art. 11º Fica mantido o cálculo das deduções do Fundo de Proteção e Amparo Social do Estado do Rio Grande do Sul - AMPARA/RS no âmbito da Ação Cível Originária (ACO) nº 2.922, para a apuração da RLR do Estado do Rio Grande do Sul até a apreciação, pelo Supremo Tribunal Federal, das Petições nº 71.158/2016 e nº 71.160/2016 da Advocacia-Geral da União.

Art. 12º Esta Portaria tem efeitos financeiros para o mês de fevereiro de 2017.

PRICILLA MARIA SANTANA

XIV -cooperar com outros organismos públicos no planejamento e na execução de programas permanentes e temporários, com vistas a prevenir e atenuar os efeitos das adversidades climáticas;

XV -celebrar convênios e contratos com entidades públicas e privadas;

XVI -realizar operações de crédito e financiamento, internas e externas, na forma da lei;

XVII -cooperar com os órgãos públicos especializados na colonização de áreas que possam absorver os excedentes demográficos, inclusive, em terras situadas nas bacias dos açudes públicos; e

XVIII -transferir, mediante convênio, conhecimentos tecnológicos nas áreas de recursos hídricos e aquicultura para as instituições de ensino situadas em sua área de atuação.

§ 1º O DNOCS deverá atuar em articulação com estados, municípios e outras instituições públicas, inclusive, mediante acordos de cooperação técnica, e com a iniciativa privada, na execução de suas competências, objetivando a implementação de ações que contribuam para a promoção do desenvolvimento sustentável de sua área de atuação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional e com a Política Nacional de Recursos Hídricos.

§ 2º As ações do DNOCS relativas à gestão das águas decorrentes dos sistemas hídricos por ele implantados ficam sujeitas à orientação normativa do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, tal como estabelecem a Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997, e legislação subsequente.

§ 3º A área de atuação do DNOCS corresponde à região abrangida pelos Estados do Piauí, do Ceará, do Rio Grande do Norte, da Paraíba, de Pernambuco, de Alagoas, de Sergipe, da Bahia, à zona do Estado de Minas Gerais, situada no denominado Polígono das Secas, e às áreas das bacias hidrográficas dos Rios Paraíba e Jequitinhonha, nos Estados do Maranhão e de Minas Gerais, respectivamente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS tem a seguinte estrutura:

I-Órgão consultivo: Conselho Consultivo - CONSULT

II-Órgão de direção superior: Diretoria Colegiada - DC

III-Órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor Geral - DG:

1. Gabinete - DG/GAB;

1.1. Serviço de Comunicação Social - DG/GAB/CS;

1.2. Escritório de Brasília - DG/GAB/EB;

1.3. Serviço de Apoio Técnico-Administrativo -

DG/GAB/AT;

1.4. Ouvidoria - DG/GAB/OUV;

1.5. Núcleo de Correição - DG/GAB/NUC;

1.6. Coordenação de Planejamento e Gestão Estratégica -

DG/GAB/CPGE;

1.6.1. Divisão de Planejamento e Orçamento - DG/GAB/CP-

GE/DPO

1.6.1.1. Serviço de Planejamento Orçamentário -

DG/GAB/CPGE/DPO/PO;

1.6.1.2. Serviço de Gestão Orçamentária -DG/GAB/CP-

GE/DPO/GO

1.6.2. Divisão de Gestão Estratégica -DG/GAB/CP-

GE/DGE;

1.6.2.1. Serviço de Gestão e Desenvolvimento Institucional -

DG/GAB/CPGE/DGE/GDI;

1.6.2.2. Serviço de Tecnologia da Informação -DG/GAB/CP-

GE/DGE/STI;

2. Procuradoria Federal -PF/DNOCS;

2.1. Coordenação do Contencioso e Desapropriação -

PF/DNOCS/CCD;

2.2. Coordenação de Análise Jurídica -PF/DNOCS/CAJ;
IV - Órgãos seccionais:
1. Auditoria Interna -AUDI;
1.1. Serviço de Gestão das Atividades de Auditoria -AU-DI/SG;
1.2. Serviço de Ações de Auditoria -AUDI/SA;
2. Diretoria Administrativa - DA;
2.1. Divisão de Licitação - DA/DL;
2.2. Divisão de Gestão de Pessoas - DA/DGP;
2.2.1. Serviço de Administração de Pessoal - DA/DGP/AP;
2.2.2. Serviço de Pagamento de Pessoal - DA/DGP/PP;
2.3. Divisão de Recursos Logísticos - DA/DRL;
2.3.1. Serviço de Material e Patrimônio - DA/DRL/MP;
2.3.2. Serviço de Atividades Gerais - DA/DRL/AG;
2.4. Divisão de Recursos Financeiros - DA/DRF;
2.4.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - DA/DRF/OF;
2.4.2. Serviço de Contabilidade - DA/DRF/CO;
V - Órgãos específicos singulares:
1. Diretoria de Infraestrutura Hídrica - DI;
1.1. Divisão de Estudos e Projetos - DI/DEP;
1.1.1. Serviço de Estudos Básicos - DI/DEP/EB;
1.1.2. Serviço de Estudos Ambientais - DI/DEP/EA;
1.1.3. Serviço de Projetos - DI/DEP/PR;
1.1.4. Serviço de Monitoramento Hidrológico - DI/DEP/MH;
1.2. Divisão de Obras - DI/DOB;
1.2.1. Serviço de Elaboração e Avaliação de Custos - DI/DOB/EC;
1.2.2. Serviço de Execução e Segurança de Obras - DI/DOB/ES;
1.2.3. Serviço de Monitoramento de Convênios - DI/DOB/MC;
1.2.4. Serviço de Acompanhamento de Contratos - DI/DOB/AC.
2. Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico e Produção - DP;
2.1. Divisão de Tecnologia e Operações Agrícolas - DP/DTO;
2.1.1. Serviço de Operação e Manutenção - DP/DTO/OM;
2.1.2. Serviço de Monitoramento da Produção - DP/DTO/MP;
2.1.3. Serviço Ambiental e Desenvolvimento Tecnológico - DP/DTO/AD;
2.2. Divisão de Pesca e Aquicultura - DP/DPA;
2.2.1. Serviço de Pesquisa e Assistência Técnica - DP/DPA/PA;
2.2.2. Serviço de Fomento e Produção - DP/DPA/FP;
2.2.3. Serviço de Monitoramento e Controle Estatístico - DP/DPA/MC;
2.2.4. Centro de Pesquisas em Aquicultura Rodolpho Von Ihering -Pentecoste-Ce -DP/DPA/CA;
VI - Unidades Regionais:
1. Coordenadoria Estadual em Alagoas - CEST-AL;
1.1. Serviço Técnico - CEST-AL/TEC;
1.2. Serviço Administrativo - CEST-AL/ADM;
1.3. Estação de Piscicultura de Jaramataia - CEST-AL/EPJ;
2. Coordenadoria Estadual em Sergipe - CEST-SE;
2.1. Procuradoria Federal - PF/DNOCS/CEST-SE;
2.2. Serviço Administrativo - CEST-SE/ADM;
2.3. Estação de Piscicultura de Gracho Cardoso - CEST-SE/EPGC
3. Coordenadoria Estadual no Piauí - CEST-PI;
3.1. Procuradoria Federal - PF/DNOCS/CEST-PI;
3.2. Serviço Técnico - CEST-PI/TEC;
3.3. Serviço Administrativo - CEST-PI/ADM;
3.4. Unidade de Campo da Bacia do Alto Parnaíba-Alvorada do Gurguéia-PI - CEST-PI/UCAP;
3.5. Unidade de Campo da Bacia do Médio Parnaíba-Guadalupe-PI -CEST-PI/UCMP;
3.6. Unidade de Campo da Bacia do Baixo Parnaíba-Parnaíba-PI -CEST-PI/UCBP;
3.7. Unidade de Campo da Bacia do Canindé-Simplicio Mendes-PI -CEST-PI/UCCD;
3.8. Estação de Piscicultura Adhemar Braga-Piripiri-PI -CEST-PI/EPAB;
4. Coordenadoria Estadual no Ceará -CEST-CE;
4.1. Procuradoria Federal - PF/DNOCS/CEST-CE;
4.2. Serviço Técnico - CEST-CE/TEC;
4.3. Serviço Administrativo - CEST-CE/ADM;
4.4. Unidade de Campo das Bacias do Coreaú /Acarauá -Varjota-CE -CEST-CE/UCCA;
4.5. Unidade de Campo da Bacia do Curu-Paraipaba-CE -CEST-CE/UCC;
4.6. Unidade de Campo da Bacia do Alto Jaguaribe-Tauá-CE -CEST-CE/UCAJ;
4.7. Unidade de Campo da Bacia do Médio Jaguaribe-Icó-CE -CEST-CE/UCMJ;
4.8. Unidade de Campo da Bacia do Baixo Jaguaribe-Morada Nova-CE-CEST-CE/UCBJ;
4.9. Estação de Piscicultura Osmar Fontenele-Sobral-CE-CEST-CE/EPOF;
4.10. Estação de Piscicultura Waldemar Carneiro de França -Maranguape-CE-CEST-CE/EPWF;
4.11. Estação de Piscicultura Pedro de Azevedo-Icó-CE-CEST-CE/EPPA;
4.12. Estação de Piscicultura Dr. Rui Simões de Menezes-CEST-CE/EPRS.

5. Coordenadoria Estadual no Rio Grande do Norte-CEST-RN;
5.1. Serviço Técnico-CEST-RN/TEC;
5.2. Serviço Administrativo-CEST-RN/ADM;
5.3. Unidade de Campo da Bacia do Açú - Açú-RN -CEST-RN/UCA;
5.4. Unidade de Campo da Bacia do Apodi - Pau dos Ferros-RN -CEST-RN/UCAP;
5.5. Estação de Piscicultura Estevão de Oliveira-Caicó-RN -CEST-RN/EPEO;
5.6. Estação de Piscicultura de Pau dos Ferros-CEST-RN/EPPP.
6. Coordenadoria Estadual na Paraíba -CEST-PB;
6.1. Serviço Técnico -CEST-PB/TEC;
6.2. Serviço Administrativo -CEST-PB/ADM;
6.3. Unidade de Campo da Bacia do Piranhas-Sousa-PB-CEST-PB/UCP;
6.4. Unidade de Campo da Bacia do Paraíba-Campina Grande-PB -CEST-PB/UCBP;
6.5. Estação de Piscicultura João Firmino Filho-CEST-PB/EPJF.
7. Coordenadoria Estadual em Pernambuco-CEST-PE;
7.1. Procuradoria Federal-PF/DNOCS/CEST-PE;
7.2. Serviço Técnico-CEST-PE/TEC;
7.3. Serviço Administrativo-CEST-PE/ADM;
7.4. Unidade de Campo da Bacia do Pajuté-Serra Talhada-PE -CEST-PE/UCPJ;
7.5. Unidade de Campo da Bacia do Moxotó-Ibimirim-PE -CEST-PE/UCM;
7.6. Unidade de Campo da Bacia do Capibaribe-Surubim-PE -CEST-PE/UCCP;
7.7. Estação de Piscicultura Bastos Tigre-Ibimirim-PE -CEST-PE/EPBT;
8. Coordenadoria Estadual na Bahia-CEST-BA;
8.1. Serviço Técnico -CEST-BA/TEC;
8.2. Serviço Administrativo -CEST-BA/ADM;
8.3. Unidade de Campo da Bacia do Vaza Barris-Canudos-BA -CEST-BA/UCVB;
8.4. Unidade de Campo da Bacia do Itapicuru-Itiúba-BA -CEST-BA/UCI;
8.5. Unidade de Campo da Bacia do Contas-Livramento de Nossa Senhora-BA -CEST-BA/UCCT;
8.6. Unidade de Campo da Bacia do Pardo-Itapetinga-BA-CEST-BA/UCPD;
8.7. Estação de Piscicultura Oceano Atlântico Linhares-Itiúba-BA -CEST-BA/EPAL;
8.8. Estação de Piscicultura de Rio de Contas-CEST-BA/EPRC.
9. Coordenadoria Estadual em Minas Gerais-CEST-MG;
9.1. Serviço Técnico-CEST-MG/TEC;
9.2. Serviço Administrativo-CEST-MG/ADM;
9.3. Unidade de Campo da Bacia do Alto Jequitinhonha-Salinas-MG -CEST-MG/UCAJ;
9.4. Unidade de Campo da Bacia do Médio Jequitinhonha-Almenara- MG -CEST-MG/UCMJ.
CAPÍTULO III
DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO
Art. 3º O DNOCS será dirigido por uma Diretoria Colegiada constituída pelo Diretor Geral, engenheiro civil, que a presidirá, e pelos demais diretores.
Parágrafo único. As Diretorias são dirigidas por Diretores; a Procuradoria Federal por Procurador-Chefe; a Auditoria por Auditor-Chefe; o Gabinete por Chefe de Gabinete; as Coordenadorias Estaduais e as Coordenações por Coordenadores; as Procuradorias Federais nas Coordenadorias Estaduais por Chefe; a Ouvidoria por Ouvidor-Chefe; as Divisões por Chefes de Divisão; os Serviços, os Centros, as Estações, as Unidades de Campo e o Escritório de Brasília por Chefes.
Art. 4º O Diretor Geral e os Diretores serão nomeados pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado da Integração Nacional.
§ 1º A nomeação do Procurador-Chefe será precedida da anuência do Advogado-Geral da União.
§ 2º A nomeação do Auditor-Chefe será submetida pelo Diretor Geral à Diretoria Colegiada para aprovação e, posteriormente, à Controladoria-Geral da União.
§ 3º Os demais cargos em comissão e funções gratificadas serão providos na forma da legislação pertinente.
Art. 5º Os Coordenadores, os Coordenadores Estaduais, o Auditor-Chefe, os Assessores Técnicos, o Ouvidor-Chefe e o Chefe de Gabinete serão escolhidos, preferencialmente, dentre servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da autarquia, que tenham qualificação e formação profissional compatível com a função ou cargo a ser exercido.
§ 1º Excepcionalmente, os cargos de que trata o caput deste artigo, poderão ser providos por qualquer outro servidor ou, ainda, por pessoa sem vínculo com a Administração Pública, de ilibada reputação e comprovada experiência técnica e administrativa.
§ 2º A exoneração do titular da unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação da Diretoria Colegiada, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União.
Art. 6º Os ocupantes dos demais cargos e funções serão escolhidos entre servidores do Quadro Permanente da autarquia, obedida a exigência de qualificação e formação profissional compatível com a respectiva função ou cargo a ser exercido.
Art. 7º O Diretor Geral será substituído, em suas faltas e impedimentos, por um dos Diretores, previamente indicado pela Diretoria Colegiada, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Os demais ocupantes de cargos em comissão serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por titular, na mesma unidade administrativa, de cargo em comissão ou função gratificada de nível hierárquico imediatamente inferior ou, ainda, em caso de inexistência, por servidor, previamente indicado pelo respectivo titular do órgão e designado na forma da legislação pertinente.

Art. 8º Para exercer suas atribuições, o Diretor Geral contará com três Assessores Técnicos, lotados no Gabinete; com o Procurador-Chefe, o Auditor-Chefe, o Diretor Administrativo, o Diretor de Infraestrutura Hídrica, o Diretor de Desenvolvimento Tecnológico e Produção, cada um com seus respectivos Assistentes Técnicos; e, ainda, com o Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica.

Art. 9º. O DNOCS dispõe, para o desempenho de suas competências, regimentais de funções gratificadas que serão alocadas em suas unidades organizacionais, mediante ato do Diretor Geral da autarquia.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA

Seção I

Da Diretoria Colegiada

Art. 10. À Diretoria Colegiada compete:

I - aprovar:

a) a instauração de procedimento licitatório para a celebração de quaisquer contratos, cujos valores equivalham ao estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/93;

b) convênios e acordos, cujos valores excedam o limite de tomada de preços;

c) a aquisição e alienação de imóveis;

d) seu regimento interno;

e) o valor de indenizações para liquidação de desapropriações necessárias à execução de serviços e obras que excedam o limite fixado no Regimento Interno do DNOCS; e

f) doações ao DNOCS, com ou sem encargos.

II - apreciar e opinar sobre:

a) o plano, o orçamento-programa e a programação financeira do DNOCS e suas revisões;

b) o balanço anual da autarquia;

c) o relatório anual das atividades dos órgãos executivos; e

d) as consultas do dirigente do DNOCS sobre matéria de sua competência.

Seção II

Do Gabinete

Art. 11. Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Diretor Geral em sua representação social, política e administrativa;

II - preparar a pauta de despachos e audiências do Diretor Geral;

III - exercer as atividades de comunicação social;

IV - prestar serviços de apoio técnico e logístico ao Conselho Consultivo e à Diretoria Colegiada;

V - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento Federal, de Organização e Inovação Institucional e de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, no âmbito do DNOCS;

VI - consolidar os planos e programas aprovados pela Diretoria Colegiada, compatibilizando-os com o orçamento;

VII - formular, em articulação com os demais órgãos, e propor à Diretoria Colegiada:

a) políticas, planos, programas e ações regionais na área de atuação do DNOCS;

b) planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças;

c) a consolidação das propostas orçamentárias anuais das unidades; e

d) o relatório anual das atividades do DNOCS;

VIII - formular, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas ao planejamento estratégico do DNOCS;

IX - coordenar o Núcleo de Correição, no que se refere às atividades abaixo:

a) planejar, orientar e controlar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito do DNOCS;

b) assessorar a Direção-Geral quanto à instauração, à prorrogação, à recondução, ao julgamento e ao arquivamento das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

c) planejar, dirigir e acompanhar as comissões processantes, bem como analisar as solicitações dessas comissões; e

d) manter arquivo privativo de processos de procedimentos prévios de sindicâncias e processos administrativos disciplinares finalizados;

X - manter em funcionamento a Ouvidoria com as seguintes atividades:

a) promover a execução das atividades de Ouvidoria no que se refere a receber, analisar, encaminhar e acompanhar o atendimento das demandas da sociedade junto ao DNOCS;

b) realizar a recepção, triagem e o encaminhamento de demandas às unidades que tratam dos assuntos requeridos;

c) responder ao interessado acerca das manifestações apresentadas;

d) estabelecer canais de comunicação com o cidadão que venham a facilitar e agilizar o fluxo das informações e a solução de seus pleitos;

e) exercer as competências relativas ao Serviço de Informação ao Cidadão -SIC;

f) sugerir a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento na prestação do serviço público;

g) organizar, interpretar e encaminhar aos cidadãos as informações colhidas das áreas técnicas;

h) apoiar as ações de transparência; e



XI - coordenar o processo de elaboração do Relatório Anual de Gestão.

Art. 12. Ao Serviço de Comunicação Social compete:

I - programar e coordenar as ações de publicidade e propaganda, jornalismo e promoção no âmbito da autarquia, observadas as orientações dos órgãos central e setorial do Sistema de Comunicação Social do Poder Executivo Federal;

II - difundir informações sobre as realizações do DNOCS além de orientar e supervisionar a produção de material publicitário da autarquia para divulgação dos seus programas e ações;

III - apoiar e conduzir as relações entre a autarquia e os meios de comunicação em geral;

IV - promover e coordenar as atividades de relações-públicas, como eventos sociais, culturais, políticos, institucionais e de cerimonial;

V - orientar, supervisionar e articular, nas Coordenadorias Estaduais, as atividades de comunicação social, em especial aquelas relacionadas à realização de eventos, cerimonial e relações públicas;

VI - produzir comunicação interna das atividades da autarquia;

VII - coordenar a atualização das páginas do DNOCS na Internet e Intranet; e

VIII - divulgar a agenda do Diretor Geral quando houver compromissos e audiências públicas.

Art. 13. Ao Escritório de Brasília compete:

I - apoiar e representar administrativamente a autarquia, no âmbito de sua área de atuação;

II - manter intercâmbio com as diversas esferas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e com entidades representativas da sociedade civil, visando acompanhar e fornecer informações sobre assuntos de interesse comum; e

III - realizar articulação com o Ministério da Integração Nacional no que se refere a assuntos na área de atuação do DNOCS.

Art. 14. Ao Serviço de Apoio Técnico-Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento do Gabinete;

II - prestar apoio técnico, administrativo e logístico aos órgãos colegiados; e

III - receber e atender as pessoas indicadas para audiência com o Diretor Geral, em articulação com o Serviço de Comunicação Social.

Art. 15. À Coordenação de Planejamento e Gestão Estratégica compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de planejamento, organização e desenvolvimento institucional, de tecnologia da informação, no âmbito do DNOCS e, especificamente:

I - coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico e da estrutura organizacional da instituição;

II - assistir e assessorar o Gabinete na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento, gestão estratégica e avaliação de desempenho institucional;

III - promover ações de sensibilização para o planejamento estratégico;

IV - participar do processo de elaboração da proposta orçamentária orientando sobre prioridades do planejamento estratégico;

V - coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação de programas, projetos e iniciativas estratégicas da instituição;

VI - pesquisar, desenvolver e implantar boas práticas (métodos, modelos, processos e sistemas de informações) para planejamento e gestão;

VII - fomentar a organização, processamento, armazenamento e geração de informações concernentes à atuação institucional; e

VIII - aprimorar as relações com outros poderes constituídos, instituições privadas e do terceiro setor para viabilizar alianças estratégicas que possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas, o intercâmbio de experiências e o aprimoramento da ação institucional.

Art. 16. À Divisão de Planejamento e Orçamento compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de programação e execução orçamentária, inclusive da elaboração da proposta dos Projetos de Lei Orçamentária Anual - PLOA e Projeto de Lei do Plano Plurianual - PLPPA no âmbito do DNOCS, segundo as diretrizes dos órgãos centrais de Planejamento e Orçamento e, especificamente:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com o sistema federal de planejamento e orçamento observando as diretrizes dos Órgãos Centrais;

II - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração, à análise e ao encaminhamento das propostas orçamentárias anuais, bem como das reformulações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício;

III - coordenar a distribuição dos limites orçamentários às unidades descentralizadas, considerando os limites aprovados na Lei Orçamentária Anual e a programação orçamentária estabelecida pelo Poder Executivo;

IV - promover, acompanhar e monitorar a execução orçamentária das ações orçamentárias no âmbito do DNOCS;

V - analisar e avaliar as solicitações de disponibilidade orçamentária, observada a legislação pertinente, acompanhando o implemento e a execução das ações orçamentárias e extraorçamentárias do DNOCS;

VI - apreciar as solicitações de alterações orçamentárias, de planejamento, de programação e reprogramação da execução orçamentária sob os aspectos legais e propor as medidas cabíveis;

VII - acompanhar e controlar a execução orçamentária das Coordenadorias Estaduais; e

VIII - coordenar a definição dos responsáveis pelas ações orçamentárias conforme legislação aplicável.

Art. 17. Ao Serviço de Planejamento Orçamentário compete:

I - acompanhar a execução das atividades relacionadas com o Sistema Federal de Planejamento e Orçamento, observando as diretrizes do órgão central;

II - colaborar nos trabalhos de elaboração preliminar e definitiva das propostas relacionadas ao Orçamento Anual-LOA e ao Plano Plurianual-PPA e suas revisões anuais, compatibilizando-a com os objetivos estratégicos, do Ministério Setorial e do DNOCS;

III - prestar orientação aos setores, quanto a processos operacionais relacionados às atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações;

IV - elaborar relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos sobre a execução das ações em desenvolvimento e dos resultados obtidos, visando o acompanhamento e avaliação dos planos, programas e ações do DNOCS, inclusive para subsidiar a tomada de decisão da alta administração do DNOCS; e

V - apoiar a elaboração do Relatório Anual de Gestão através da consolidação de dados e informações obtidas nos Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento.

Art. 18. Ao Serviço de Gestão Orçamentária compete:

I - acompanhar e avaliar os créditos constantes da Lei Orçamentária Anual;

II - acompanhar a execução orçamentária através dos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento, apresentando, sistematicamente, demonstrativo da execução orçamentária e suas alterações;

III - fornecer orientações e informações em assuntos relativos ao acompanhamento da execução orçamentária;

IV - analisar, avaliar as solicitações e proceder as descentralizações de créditos;

V - analisar as solicitações de alterações orçamentárias sob os aspectos legais, de planejamento, de programação e de execução orçamentária para encaminhamento;

VI - proceder os ajustes do orçamento através de solicitações de alterações orçamentárias (créditos adicionais) na sua fase de proposição, tramitação e bloqueio dos créditos propostos para cancelamento, observada a legislação pertinente;

VII - assessorar as unidades vinculadas ao DNOCS nos assuntos relacionados à programação e execução orçamentária;

VIII - elaborar a previsão da receita em articulação com as demais áreas geradoras de receita do DNOCS;

IX - analisar e avaliar as solicitações de disponibilidade orçamentária, observada a legislação pertinente;

X - elaborar relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária da autarquia;

XI - acompanhar a elaboração e revisão dos planos e programas anuais e plurianuais e da programação orçamentária anual, em consonância com o planejamento estabelecido; e

XII - manter atualizado o registro de normas, regulamentos e outros atos que disciplinam as atividades na área de sua competência.

Art. 19. À Divisão de Gestão Estratégica compete promover e coordenar a execução das atividades de gestão e desenvolvimento institucional, de administração dos recursos de tecnologia da informação e as relacionadas às informações geoprocessadas disponibilizadas pelas áreas técnicas.

Art. 20. Ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento Institucional compete orientar e controlar a execução das atividades identificadas e definidas nos incisos seguintes:

I - coordenar, acompanhar e consolidar a elaboração das ações de planejamento estratégico da autarquia, em especial as proposições de plano estratégico, planos de ações e metas;

II - promover o monitoramento das ações de planejamento estratégico, propondo ajustes conforme o advento de novos cenários político-institucionais;

III - orientar, coordenar e acompanhar a elaboração e consolidação das propostas de reestruturação organizacional, bem como do regimento interno do DNOCS;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e otimização dos processos de trabalho, englobando o conhecimento atual ou identificação de novas oportunidades de melhoria de desempenho;

V - coordenar e monitorar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho institucional e orientar as unidades quanto ao estabelecimento de indicadores de performance organizacional;

VI - analisar propostas e desenvolver estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos resultados organizacionais;

VII - realizar estudos, pesquisas e intercâmbio com outros órgãos e instituições para identificar melhores práticas de gestão, com vistas à proposição de aperfeiçoamento dos procedimentos operacionais e analisar possíveis parcerias; e

VIII - orientar e acompanhar estudos e projetos que se relacionem à adoção de ações de qualidade no âmbito do DNOCS.

Art. 21. Ao Serviço de Tecnologia da Informação compete: planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas à gestão e governança dos recursos de informação e de informática, no âmbito do DNOCS, segundo as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISP e, especificamente:

I - Sistemas de Informação:

a) desenvolver e implantar, em articulação com outros setores, a modelagem de sistemas de informação relacionados aos processos de trabalho das unidades do DNOCS;

b) propor e acompanhar a implementação de projetos básicos para aquisição de produtos e serviços relacionados a sistemas de informação a serem contratados no âmbito do DNOCS;

c) orientar e coordenar a definição de padrões e arquitetura tecnológica para a especificação, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação no DNOCS;

d) implantar metodologia de desenvolvimento de "software" com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos no âmbito do DNOCS;

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

f) promover a elaboração e atualização da documentação dos sistemas de informação desenvolvidos de acordo com as regras definidas;

g) realizar pesquisas e estudos para o aprimoramento das soluções tecnológicas dos sistemas informatizados;

h) promover a integração dos sistemas de informação e ordenar a definição da política de acesso aos sistemas de informação e aos sistemas gerenciadores de banco de dados, de modo a garantir disponibilidade e a segurança das informações, e

i) proceder, em articulação com o Serviço de Comunicação Social, a modelagem, o desenvolvimento, implantação e manutenção do sítio do DNOCS na Internet e Intranet, mantendo a infraestrutura tecnológica necessária ao seu processo de gestão e manutenção.

II - Administração de Dados:

a) aplicar política de administração de dados, visando à integridade, qualidade, segurança, rapidez e disponibilidade das informações dos sistemas corporativos do DNOCS; e

b) administrar os bancos de dados e dar suporte às permissões de acesso dos sistemas corporativos, garantindo o bom desempenho de sua operação.

III - Atendimento e Suporte Técnico:

a) verificar a adequação de pontos de rede para instalação de estações de trabalho no DNOCS;

b) executar a instalação e a configuração dos equipamentos e do "software" básico das estações de trabalho no ambiente do usuário conforme licenças adquiridas;

c) atender aos usuários e emitir ordens de serviço para acompanhamento do suporte técnico;

d) realizar o suporte técnico para solução de problemas nos equipamentos e no "software" básico instalado;

e) realizar contatos "pós-serviço", verificações com base em amostras das ordens de serviço, visitas periódicas às instalações e pesquisas de satisfação junto aos usuários, com vistas ao controle da qualidade do atendimento e do suporte técnico; e

f) manter informações atualizadas sobre o parque computacional instalado no DNOCS.

IV - Manutenção de Equipamentos:

a) executar as rotinas definidas para montagem, remanejamento e "upgrade" das estações de trabalho;

b) providenciar o registro das estações de trabalho com as respectivas características técnicas;

c) providenciar os reparos e a manutenção das estações de trabalho;

d) controlar os prazos de garantia e os contratos de manutenção das estações de trabalho;

e) manter informações técnicas atualizadas sobre equipamentos de informática e equipamentos ativos de rede disponíveis no mercado;

f) manter atualizadas as informações e dados sobre a infraestrutura de informática instalada; e

g) controlar as licenças de "software".

V - Rede:

a) administrar e monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa do DNOCS, incluindo os equipamentos servidores, roteadores, "modems", "switches", "hubs" e suas conexões com o ambiente externo;

b) controlar a qualidade dos serviços contratados com empresas terceirizadas para fornecimento de "links" de comunicação, acesso à Internet, correio eletrônico, hospedagem de sites "web" e de bases de dados corporativas e acesso aos sistemas estruturadores;

c) realizar acompanhamentos quanto à segurança física do ambiente e dos equipamentos da rede corporativa;

d) realizar acompanhamentos quanto à segurança dos equipamentos servidores e estações de trabalho contra vírus e ataques externos;

e) executar as atividades de "backup" dos programas e das bases de dados dos sistemas corporativos;

f) disponibilizar meios para "backup" dos arquivos de trabalho dos usuários;

g) providenciar o cabeamento necessário para a disponibilização de pontos de rede;

h) providenciar ligações com outras redes de interesse do DNOCS;

i) providenciar e manter atualizados os registros para disponibilização de caixas postais aos usuários do correio eletrônico do DNOCS; e

j) manter informações técnicas atualizadas sobre a topologia da rede corporativa.

Seção III

Da Procuradoria Federal

Art. 22. À Procuradoria Federal, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente o DNOCS, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial do DNOCS, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito do DNOCS, e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do DNOCS, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

VI - coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as respectivas unidades descentralizadas; e

VII - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Parágrafo Único. Em conformidade com o disposto no art. 4º da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995, na defesa dos direitos ou interesses do DNOCS, os órgãos internos fornecerão os elementos de fato, de direito e outros necessários à atuação da Procuradoria Federal, atendendo as requisições no prazo nela assinalado e conferindo-lhe tratamento preferencial, sob pena de responsabilidade na forma da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 23. São atribuições do Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto ao DNOCS:

I - dirigir e representar a Procuradoria Federal junto ao DNOCS;

II - desenvolver, implantar e acompanhar as políticas e estratégias específicas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

III - assegurar o alcance de objetivos e metas da Advocacia-Geral da União, da Procuradoria-Geral Federal e Procuradoria Federal junto ao DNOCS, zelando pela qualidade dos serviços desenvolvidos no âmbito institucional;

IV - definir acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade-fim da autarquia, sem prejuízo da competência do Procurador-Geral Federal;

V - manifestar-se previamente acerca do ajuizamento de ações civis públicas e de ações de improbidade administrativa, ou de intervenção da entidade nas mesmas, ou em ações populares, observadas as diretrizes fixadas pela direção do DNOCS;

VI - assistir ao Procurador-Geral Federal nos assuntos de interesse do DNOCS, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua atuação e eventual intervenção em processos judiciais, extrajudiciais ou administrativos;

VII - oferecer ao Procurador-Geral Federal, subsídios para a formulação de políticas e diretrizes da instituição;

VIII - determinar o desenvolvimento de estudos técnicos, aprovar notas técnicas e pareceres, expedir orientações técnico-jurídicas no âmbito da Procuradoria Federal;

IX - dirigir, controlar e coordenar seus órgãos setoriais, bem como gerir os recursos humanos, materiais e tecnológicos à disposição da Procuradoria Federal junto ao DNOCS;

X - orientar tecnicamente e supervisionar suas unidades descentralizadas;

XI - dirimir divergências e controvérsias existentes entre unidades descentralizadas da Procuradoria Federal junto ao DNOCS;

XII - informar aos órgãos de direção e de execução da Procuradoria-Geral Federal as ações tidas por relevantes ou prioritárias para fins de acompanhamento especial;

XIII - manter estreita articulação com os órgãos da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal, objetivando a uniformidade na atuação jurídica;

XIV - submeter ao Procurador-Geral Federal divergências e controvérsias que entender relevantes;

XV - articular com a Assessoria de Comunicação Social da Advocacia-Geral da União a execução da política de divulgação institucional da Procuradoria Federal junto ao DNOCS;

XVI - orientar a atuação, em articulação com a Divisão de Defesa das Prerrogativas da Carreira de Procurador Federal, nos casos em que os membros sofram, no âmbito de sua atuação, ameaça ou efetiva violação aos direitos e prerrogativas funcionais ou institucionais no exercício do cargo;

XVII - integrar os Fóruns de Procuradores-Chefes das Procuradorias Federais junto às autarquias e fundações públicas federais das matérias com pertinência temática ao âmbito de atuação do DNOCS;

XVIII - atender, no prazo estipulado, os pedidos de informação e relatórios solicitados pelos órgãos de direção da Procuradoria-Geral Federal;

XIX - manter atualizadas as páginas da unidade na internet e na intranet com os dados e contatos dos Procuradores Federais da unidade, seu endereço, sua estrutura organizacional, sua competência territorial e a lista de unidades descentralizadas, com a respectiva competência; e

XX - editar os atos normativos inerentes a suas atribuições, bem como aqueles internos visando à regulamentação e uniformização de procedimentos no âmbito da Procuradoria Federal junto ao DNOCS.

Art. 24. À Coordenação do Contencioso e Desapropriação compete:

I - implementar as providências necessárias à defesa do DNOCS, em juízo ou fora dele;

II - ajustar os procedimentos judiciais que se fizerem necessários ao reconhecimento e preservação dos direitos e interesses do DNOCS;

III - orientar o cumprimento de decisões proferidas em processos judiciais;

IV - promover, dentre outras ações judiciais, as de desapropriação necessárias à implantação dos programas do DNOCS, bem como analisar os acordos de desapropriação amigável;

V - examinar as propostas de declaração de utilidade pública ou interesse social de áreas a serem desapropriadas; supervisionar as ações de desapropriações do DNOCS, instruir processos e emitir parecer sobre a matéria;

VI - manifestar-se previamente acerca do ajuizamento de ações civis públicas e de ações de improbidade administrativa, ou de intervenção do DNOCS nas mesmas, ou em ações populares, observadas as diretrizes fixadas pela direção da autarquia;

VII - exercer a orientação técnica das Procuradorias Regionais Federais, das Procuradorias Federais nos Estados e das Procuradorias Seccionais Federais, observadas as normas estabelecidas em ato do Procurador-Geral Federal, quanto à representação judicial e extrajudicial da autarquia, quando envolver matéria específica de atividade-fim do DNOCS, em articulação com os Departamentos de Contencioso e de Consultoria da Procuradoria-Geral Federal, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal sobre o assunto;

VIII - definir as teses jurídicas a serem observadas pelas Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais quanto à representação judicial e extrajudicial do DNOCS, quando envolver matéria específica de sua atividade-fim, salvo quando houver orientação ou entendimento jurídico diverso firmado pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União;

IX - disponibilizar os elementos de fato, de direito e outros necessários à representação judicial e extrajudicial do DNOCS, incluindo a designação de prepostos e assistentes técnicos, quando for o caso;

X - emitir parecer acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade-fim do DNOCS;

XI - manifestar-se, quando instado por Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais, sobre o pedido de representação de autoridades ou titulares de cargo efetivo do DNOCS, conforme art. 22 da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995;

XII - promover a atualização e o treinamento dos Procuradores Federais em exercício nas Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais, sempre que possível, nos temas relacionados à matéria específica de atividade-fim do DNOCS;

XIII - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da autarquia ou fundação pública federal, para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou judicial;

XIV - examinar, prévia e conclusivamente, minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres, nas matérias de sua competência; e

XV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Chefe do DNOCS.

Art. 25. À Coordenação de Análise Jurídica compete:

I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do DNOCS;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal;

III - assistir a autarquia no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;

IV - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito de suas atribuições:

a) minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

b) minutas de contratos e de seus termos aditivos;

c) atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

d) minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

e) minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres; e

f) demais atos que demandem análise jurídica, conforme estabelecido em legislações específicas, decretos, atos normativos editados pela própria autarquia, neste caso com prévia anuência da Procuradoria Federal junto ao DNOCS, ou em outros atos normativos aplicáveis.

V - coordenar e supervisionar as Procuradorias Federais nas Coordenadorias Estaduais do DNOCS, identificando e dirimindo divergências e controvérsias existentes entre essas unidades;

VI - fixar a orientação jurídica para o DNOCS, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal sobre o assunto;

VII - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos da autarquia, em articulação com os setores técnicos competentes, observadas orientações e entendimentos jurídicos firmados pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União;

VIII - assessorar os gestores e autoridades do DNOCS nos procedimentos instaurados no âmbito do Tribunal de Contas da União, sempre que os atos objeto de controle não conflitem com orientação do Advogado-Geral da União, do Procurador-Geral Federal ou da Procuradoria Federal junto ao DNOCS;

IX - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Chefe do DNOCS.

Seção V

Da Auditoria Interna

Art. 26. À Auditoria Interna compete:

I - verificar a conformidade, às normas vigentes, dos atos da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

II - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos relativamente aos programas e ações, sob a responsabilidade do DNOCS;

III - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do DNOCS e tomada de contas especiais;

IV - prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo;

V - apresentar à Controladoria-Geral da União no Estado do Ceará e ao Assessor Especial de Controle Interno do Ministério da Integração Nacional o plano anual da Auditoria; e

VI - recomendar, após as conclusões dos trabalhos de auditoria interna, se for o caso, a apuração de responsabilidade em decorrência de atos praticados por dirigentes ou servidores no exercício de suas funções.

Art. 27. Ao Auditor-Chefe compete:

I - examinar e emitir parecer sobre as contas anuais e tomadas de contas especiais da Entidade;

II - prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo;

III - encaminhar à Diretoria Colegiada ou, na impossibilidade de sua convocação, ao dirigente máximo da entidade, relatório gerencial sobre a situação das recomendações exaradas pela auditoria interna e pelos órgãos de controle interno e externo;

IV - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);

V - supervisionar a elaboração e a execução das ações de auditoria previstas no PAINT;

VI - aprovar e encaminhar ao Diretor Geral, às unidades auditadas e ao órgão de controle interno no estado do Ceará, os relatórios emitidos em decorrência das ações de auditoria realizadas;

VII - submeter a proposta do PAINT do exercício subsequente à apreciação do órgão de controle interno no estado do Ceará, conforme disposto em normativos específicos;

VIII - apresentar o PAINT, até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao de sua execução, à Diretoria Colegiada ou, na impossibilidade de sua convocação, ao dirigente máximo da entidade, para aprovação; e

IX - apresentar o RAINTE ao órgão de controle interno no estado do Ceará, após a apreciação pela Diretoria Colegiada ou, na impossibilidade de sua convocação, pelo dirigente máximo da entidade.

Art. 28. Ao Serviço de Gestão das Atividades de Auditoria compete:

I - gerenciar os sistemas operacionais utilizados pela auditoria interna para suporte às atividades desenvolvidas internamente;

II - subsidiar o Auditor-Chefe na elaboração do PAINT e do RAINTE;

III - elaborar e acompanhar o planejamento tático anual para cumprimento do PAINT;

IV - elaborar procedimentos relativos às ações de auditoria em cooperação com o Serviço de Ações de Auditoria -AUDI/SA;

V - monitorar e avaliar a execução das ações de auditoria;

VI - elaborar, acompanhar e avaliar o plano anual de capacitação da auditoria interna;

VII - acompanhar a implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna; e

VIII - elaborar relatório gerencial, sobre a situação das recomendações exaradas pela auditoria interna, conforme disposto em normativos específicos.

Art. 29. Ao Serviço de Ações de Auditoria compete:

I - elaborar o planejamento operacional das ações de auditoria a serem executadas em cooperação com o Serviço de Gestão das Atividades de Auditoria -AUDI/SG;

II - executar ações de auditoria relacionadas aos atos da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais;

§ 1º Proceder testes de aderência para verificação de conformidade com os normativos vigentes;

§ 2º Examinar as etapas de planejamento, monitoramento, acompanhamento, supervisão, avaliação e ação corretiva adotadas para a consecução dos programas e ações a cargo do DNOCS ou ações decorrentes de descentralização de recursos, em consonância com o plano de trabalho ou termo de cooperação firmado;

III - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos relativamente aos programas e ações, sob a responsabilidade do DNOCS;

IV - encaminhar ao Auditor-Chefe, para aprovação, os relatórios emitidos em decorrência dos trabalhos de auditoria realizados; e

V - recomendar, se for o caso, após as conclusões dos exames de auditoria previstos no subitem II, acima, apuração de responsabilidade.

Seção VI

Da Diretoria Administrativa

Art. 30. À Diretoria Administrativa compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Administração Financeira, de Contabilidade, de Pessoal Civil da Administração Federal, de Gestão de Documentos de Arquivo e de Serviços Gerais, no âmbito do DNOCS;



II - formular, em articulação com os demais órgãos, e propor à Diretoria Colegiada:

- a) a prestação de contas das atividades do DNOCS;
- b) aquisição e alienação de imóveis;
- c) doações ao DNOCS, com ou sem encargos;
- d) contratos cujos valores estejam compreendidos nos limites estabelecidos na alínea "c" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/93, relativos a sua área de atuação; e
- e) o balanço anual do DNOCS;

III - coordenar o Núcleo de Arrecadação que terá as seguintes competências:

- a) controlar financeiramente as receitas do DNOCS, mantendo intercâmbio de informações com os setores responsáveis pela arrecadação;
- b) cadastrar os contratos de venda de lotes e de Concessões de Direito Real de Uso (CDRU);
- c) emitir:

- c.1) demonstrativos de débito, renegociação de débito, notificações e abertura de retomada de lotes; e
- c.2) declarações de adimplência, Guias de Recolhimento da União (GRU), e ofícios de quitação.

IV - coordenar a Biblioteca com as seguintes atribuições:

- a) receber, conferir, registrar, classificar e catalogar todo o acervo da Biblioteca de uso da Administração Central do DNOCS e orientar, tecnicamente, o mantido sob a guarda das coordenadorias estaduais;
- b) manter os usuários informados sobre as aquisições feitas, bem como sobre o material bibliográfico editado pelo DNOCS;
- c) subsidiar os trabalhos técnicos produzidos pelo DNOCS na normalização bibliográfica, de acordo com ABNT e ser depositária legal, visando a preservar a memória técnica da Instituição;
- d) controlar os empréstimos dos livros e documentos sob sua guarda, estabelecendo normas, instruções ou procedimentos para o uso da Biblioteca e do material nela contido;
- e) sistematizar a recuperação da informação armazenada através de processos rápidos, manuais ou informatizados;
- f) promover a aquisição de material bibliográfico de interesse da autarquia, de acordo com as suas atividades-fim;
- g) promover e manter o intercâmbio de informações e publicações com outras bibliotecas, centros de documentação e órgãos afins;

h) disseminar informações através de atendimentos e orientações aos usuários nas consultas, empréstimos e conservação do acervo bibliográfico; e

i) planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da biblioteca, como também controlar o patrimônio, a conservação das instalações físicas e do acervo bibliográfico sob a guarda da Biblioteca.

Parágrafo Único. O Diretor Administrativo poderá requisitar a colaboração de servidores lotados em outras Diretorias para a execução de atribuições específicas com prazo delimitado quando se tratar de matéria vinculada ao Núcleo de Arrecadação.

Art. 31. A Divisão de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de administração e de desenvolvimento de gestão de pessoas, em consonância com as diretrizes e normas emanadas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal -SIPEC;

II - articular com os Órgãos Central e Setorial do Sistema de Pessoal Civil -SIPEC, com vistas ao aprimoramento da atuação da Divisão de Gestão de Pessoas do DNOCS, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

III - prestar orientação técnica e normativa às Coordenadorias Estaduais do DNOCS, nos assuntos pertinentes à gestão de pessoas;

IV - atender as demandas dos órgãos de controle interno e externo relacionadas à gestão de pessoas; e

V - controlar o processo de avaliação de desempenho individual dos servidores.

§ 1º A unidade de Controle de Diligências compete:

- a) analisar as diligências recebidas de órgãos de fiscalização e controle, interno e externo, referentes à gestão de pessoas;
- b) elaborar e consolidar informações para fins de atendimento às diligências;
- c) analisar as respostas oferecidas às diligências;
- d) acompanhar e controlar os prazos de respostas às diligências procedentes dos órgãos de controle, interno e externo, referentes à gestão de pessoas.

§ 2º A unidade de Avaliação de Desempenho compete:

- a) controlar e acompanhar as ações relacionadas à avaliação de desempenho individual;
- b) planejar e divulgar o cronograma das etapas do ciclo de avaliação;
- c) elaborar e publicar os atos de divulgação do resultado das avaliações individuais;
- d) acompanhar os recursos interpostos e encaminhá-los ao comitê responsável pela análise.

Art. 32. Ao Serviço de Administração de Pessoal compete: coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas aos registros de frequência, lotação, movimentação, concessão de aposentadoria, pensão, benefícios e promoção à saúde, conforme incisos seguintes:

I - Movimentação de Pessoal:

- a) elaborar e publicar atos de provimento e vacância de cargos efetivos, nomeação, exoneração e substituição de cargos em comissão e funções gratificadas, movimentação de servidores e progressão funcional;
- b) expedir Termo de Posse ao servidor investido em cargo público;
- c) elaborar, publicar e acompanhar os atos de concessão e alteração de aposentadoria no âmbito da Administração Central;

d) cadastrar no Sistema SISAC/TCU os atos de Admissão, Desligamento e, no âmbito da Administração Central, os de aposentadoria e suas alterações;

e) analisar a Incorporação de Funções dos servidores, bem como conceder, excluir ou alterar as vantagens de "Quintos" de Função;

f) emitir posicionamento quanto à evolução funcional dos servidores; e

g) atender diligências e determinações dos órgãos de controle e normativos.

II - Cadastro e Lotação:

a) controlar a lotação, o exercício e a frequência de pessoal;

b) promover a expedição e o controle de certidões e mapas de tempo de serviço dos servidores;

c) proceder o registro nos assentamentos funcionais e nos sistemas de controle de pessoal;

d) promover a instrução dos processos de concessão de aposentadorias, de cessão e de requisição de pessoal, bem como os de afastamentos e de concessão de vantagens e de incentivos funcionais e abono de Permanência;

e) elaboração de documentos oficiais diversos;

f) controlar a atualização cadastral de servidores aposentados e pensionistas;

g) emitir e controlar a emissão de identidade funcional de servidores;

h) manter sob arquivo e controle assentamentos funcionais;

e

i) manter atualizado o rol de responsáveis pelos atos de gestão.

III - Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal:

a) identificar, executar, acompanhar e avaliar as ações para aquisição e fortalecimento dos conhecimentos e habilidades fundamentais ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores;

b) efetuar o levantamento de necessidades de desenvolvimento e capacitação;

c) elaborar, executar e acompanhar o plano de capacitação

bienal;

d) supervisionar, executar e avaliar eventos de desenvolvimento e capacitação;

e) organizar palestras e encontros direcionados ao aperfeiçoamento e qualificação profissional do servidor;

f) divulgar periodicamente os cursos e eventos relacionados com as atividades desenvolvidas institucionalmente, patrocinados por organizações públicas e privadas;

g) expedir, controlar e registrar certificados de conclusão de cursos, seminários e similares;

h) executar as atividades do programa de estágio supervisionado; e

i) propor ações voltadas à melhoria da qualidade de vida e da valorização dos servidores.

IV - Assistência Médico-Social e Segurança do Trabalho:

a) controlar e acompanhar a execução do programa de assistência médica dos servidores ativos e dependentes, aposentados e pensionistas;

b) organizar e manter atualizados os registros relacionados aos afastamentos de servidores das atividades funcionais por motivo de saúde;

c) encaminhar, para pronunciamento da assistência médica, os processos relativos à concessão de direitos que exijam pareceres médicos específicos, bem como à Junta Médica Oficial, nos casos previstos na legislação vigente;

d) registrar e manter atualizados os dados relativos ao programa de promoção à saúde do servidor no módulo de promoção à saúde do Siapenet;

e) supervisionar, controlar e acompanhar a realização dos exames médicos periódicos;

f) executar as ações relativas às atividades de prevenção, promoção e acompanhamento à saúde dos servidores, perícia oficial e assistência à saúde;

g) acompanhar as atividades do Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor -SIASS; e

h) promover ações preventivas de saúde e de segurança do trabalho.

V - Legislação de Pessoal:

a) acompanhar a legislação, a jurisprudência e as normas pertinentes à gestão de pessoal;

b) assessorar a Divisão de Gestão de Pessoas e emitir pronunciamento sobre a análise de processos administrativos que requeiram pesquisa sobre direitos, deveres e vantagens dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

c) instruir os processos de concessão de auxílios, vantagens, benefícios e demais assuntos;

d) elaborar, publicar e acompanhar os atos de concessão e alteração de pensão no âmbito da Administração Central, bem como proceder o respectivo cadastramento junto ao SISAC/TCU;

e) atender diligências e determinações dos órgãos de controle e normativos;

f) elaborar portarias constituindo comissões diversas;

g) cadastrar as ações judiciais no Sistema de Cadastro de Ações Judiciais - SICAJ, cujo objeto trate de vantagens e assuntos relacionados a servidores e pensionistas, bem como manter controle e acompanhar o cumprimento das decisões proferidas, em articulação com a Procuradoria Federal; e

h) subsidiar a Procuradoria Federal quanto às demandas do contencioso judicial.

Art. 33. Ao Serviço de Pagamento de Pessoal compete ordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas à folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como aplicar a legislação e as normas que disciplinam as competências do seu campo de atuação, conforme incisos seguintes:

I - Acompanhamento da Folha:

a) acompanhar a execução orçamentária da despesa com pessoal, com encargos sociais e com benefícios e informar à CPGE sobre a necessidade de suplementação de recursos;

b) fornecer à área financeira as informações necessárias à execução da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

c) elaborar cálculos relativos ao pagamento decorrente de desligamento do servidor, ajuda de custo, auxílios e outras vantagens e benefícios;

d) acompanhar processos de reposição ao erário;

e) preencher e encaminhar à Caixa Econômica Federal a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP relativa a servidores comissionados e temporários em exercício no DNOCS; e

f) atualizar e encaminhar ao Ministério do Trabalho a Relação Anual de Informações Sociais -RAIS.

II - Cálculos:

a) organizar e manter atualizados os registros e fichas financeiras dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

b) efetuar a implantação dos benefícios de pensão na folha de pagamento;

c) elaborar e acompanhar os cálculos relativos às despesas de exercício anteriores, assim como instruir os respectivos processos;

d) subsidiar a Procuradoria Federal na elaboração de planilhas salariais nas demandas judiciais;

e) acompanhar e controlar o pagamento dos servidores cedidos, assim como instruir os processos de reembolso dos servidores requisitados, na forma da legislação vigente; e

f) elaborar planilhas envolvendo incorporação de funções, progressões funcionais, adicionais, reposição ao erário, revisão de aposentadorias e pensões.

Art. 34. A Divisão de Recursos Logísticos compete promover e coordenar a execução das atividades relacionadas à administração de material, patrimônio, transporte, emissão de passagens aéreas, comunicação e administração de edifício, bem como arquivo e documentação.

Art. 35. Ao Serviço de Material e Patrimônio compete orientar e controlar a execução das atividades identificadas e definidas nos incisos seguintes:

I - Patrimônio:

a) elaborar e controlar o inventário dos bens patrimoniais;

b) preparar e instruir processos de alienação, cessões, permutas e doações de bens;

c) elaborar os mapas de variação patrimonial e o Relatório Mensal de Bens Móveis;

d) proceder a classificação, especificação e catalogação de material permanente e bens imóveis; e

e) identificar, registrar e controlar os bens móveis e imóveis.

II - Material:

a) receber e registrar os pedidos de aquisição de material para encaminhamento à Divisão de Licitações, observando o planejamento estabelecido no Plano Anual de Aquisições;

b) proceder o recebimento, registro, estocagem, controle e distribuição de materiais;

c) elaborar e controlar o inventário e tomada de contas dos materiais de consumo; e

d) elaborar o relatório mensal dos almoxarifados e catalogação de material de consumo.

Art. 36. Ao Serviço de Atividades Gerais compete orientar e controlar a execução das atividades identificadas e definidas nos incisos seguintes:

I - Administração Geral:

a) fiscalizar as instalações, zelando pela manutenção e segurança dos prédios e bens móveis da autarquia;

b) fiscalizar a execução dos contratos de serviços na sua área de competência;

c) promover ações relativas à prevenção de incêndio;

d) executar atividades relativas aos serviços de vigilância, limpeza, telefonia e conservação de edifícios; e

e) operar o sistema de concessão de diárias e passagens.

II - Transporte:

a) proceder a manutenção, utilização e controle das viaturas pertencentes à Administração Central;

b) fiscalizar a utilização das viaturas de acordo com a programação de serviços ou atendimentos eventuais;

c) efetuar o controle de abastecimento, lubrificação, substituição de pneumáticos, lavagens das viaturas, registro das operações com seus respectivos gastos e manter registros relativos ao controle de manutenção e movimentação;

d) propor reparo ou alienação das viaturas;

e) elaborar relatório mensal da situação e funcionamento de cada viatura com seus respectivos gastos; e

f) providenciar o licenciamento, seguro e emplacamento das viaturas da Administração Central.

III - Protocolo:

a) executar as atividades de recebimento, triagem, expedição e tramitação da correspondência oficial do DNOCS;

b) expedir e receber a documentação tramitada entre a Sede do DNOCS e as Coordenadorias Estaduais;

c) administrar o sistema de controle de processos e documentos;

d) orientar e supervisionar as unidades descentralizadas quanto à execução das atividades de protocolo; e
e) outras atividades compatíveis com suas atribuições.

IV - Arquivo e Documentação:

a) coordenar as atividades de registro, guarda, arquivamento, acesso, preservação e expurgo de documentos, processos e acervo técnico-bibliográfico;

b) elaborar e manter atualizados a Tabela de Temporalidade e o Código de Classificação de Documentos de Arquivo;

c) normalizar e promover a publicação de atos oficiais, boletins administrativos e trabalhos técnicos;

d) coordenar os procedimentos relacionados à automatização de processos de negócio;

e) subsidiar a Diretoria-Geral no estudo de processos, documentos, legislações, instruções e na elaboração de pareceres técnicos e correspondências; e

f) fiscalizar a execução de contratos de digitalização de documentos e microfilmes.

Art. 37. A Divisão de Recursos Financeiros compete promover e coordenar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira e de contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 38. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira compete orientar e controlar a execução das atividades identificadas e definidas nos incisos seguintes:

I - Execução Orçamentária:

a) emitir Notas de Empenhos;

b) elaborar processos de reconhecimento de dívidas;

c) controlar saldos de empenhos e restos a pagar, bem como operacionalizar demais atos e fatos da gestão orçamentária;

d) controlar a concessão de suprimento de fundos e diárias;

e) reter e recolher os tributos na fonte, quando aplicável, consoante legislação vigente.

II - Execução Financeira:

a) elaborar mensalmente a programação financeira do órgão, por categoria de gasto, fonte de recursos e vinculação de pagamento e encaminhar ao órgão setorial correspondente e registrar as notas de programação financeira no SIAFI;

b) emitir ordens bancárias e demais documentos que configurem atos e fatos da gestão financeira;

c) controlar as disponibilidades financeiras e os repasses às Unidades Gestoras;

d) recolher e controlar a receita diretamente arrecadada das Unidades Gestoras; e

e) reter e recolher os tributos na fonte, quando aplicável, consoante legislação vigente.

Art. 39. Ao Serviço de Contabilidade compete orientar e controlar a execução das atividades identificadas e definidas nos incisos seguintes:

I - Prestação de Contas:

a) analisar e emitir pareceres, sob a ótica da legalidade e formalidade, processos e documentos relativos a Transferências Voluntárias - Convênios, Termos de Compromisso e Instrumentos Congêneres;

b) promover a instauração de tomada de contas especiais e a apuração de danos ao Erário; e

c) analisar a prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito da Administração Central, procedendo os devidos registros contábeis.

II - Controle Contábil:

a) acompanhar o registro dos atos e fatos contábeis da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

b) controlar, acompanhar e consolidar os balanços e os demonstrativos contábeis da autarquia;

c) efetuar a Conformidade Contábil procedendo com a solução das equações contábeis geradas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) junto com as unidades;

d) consolidar a prestação de contas anual da autarquia;

e) consolidar e enviar a DIRF e a DITR; e

f) orientar a aplicação do Plano de Contas e consolidar os demonstrativos dos órgãos regionais e periféricos.

Art. 40. A Divisão de Licitação compete:

I - executar, acompanhar e controlar os procedimentos licitatórios destinados à aquisição de bens e contratação de obras e serviços, inclusive para os casos de dispensa e inexigibilidade;

II - prestar informações sobre o andamento dos processos licitatórios;

III - prestar apoio administrativo e logístico às Comissões de Licitação;

IV - elaborar normas e procedimentos com vistas à implementação de rotinas para a tramitação dos processos licitatórios das diversas modalidades; e

V - orientar os procedimentos licitatórios das Coordenadorias Estaduais e manter registros atualizados das licitações em andamento da Administração Central.

Seção VII

Da Diretoria de Infraestrutura Hídrica

Art. 41. A Diretoria de Infraestrutura Hídrica compete:

I - promover e supervisionar a execução das atividades de: a) desenvolvimento de ações estruturantes para o semiárido nordestino;

b) elaboração de estudos básicos e de meio ambiente;

c) elaboração e avaliação de projetos básicos e executivos;

d) implementação de obras de infraestrutura hídrica e ações complementares;

e) operação e manutenção dos sistemas hídricos implantados pelo DNOCS;

f) controle e monitoramento das águas sob seu domínio para usos múltiplos e a avaliação permanente das reservas hídricas;

g) segurança de obras e planos de ações emergenciais em situações de riscos;

h) organização dos sistemas de informações hidrológicas; e

i) controle e acompanhamento de custos de obras e serviços.

II - propor à Diretoria Colegiada:

a) contratos cujos valores estejam compreendidos nos limites estabelecidos na alínea "c" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/93, relativos a sua área de atuação; e

b) convênios e acordos, cujos valores excedam o limite de tomada de preços.

Art. 42. A Divisão de Estudos e Projetos compete coordenar a análise de anteprojetos, projetos básicos e executivos, a implementação de sistemas de monitoramento hidrológico e a realização de estudos básicos e de meio ambiente de obras de infraestrutura hídrica, de aproveitamento hidroagrícola e aquícola e de obras civis complementares.

Art. 43. Ao Serviço de Estudos Básicos compete:

I - proceder à análise dos planos diretores e estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira dos projetos de infraestrutura hídrica e de aproveitamento hidroagrícola e aquícola;

II - propor, analisar e realizar levantamentos e estudos nas áreas de cartografia, pedologia, geologia, geotecnia, hidrogeologia e socioeconômica, com vistas a manter sistemas de dados básicos atualizados das bacias hidrográficas na área de atuação da autarquia;

III - propor, analisar, aprovar e realizar levantamentos cadastrais e pedológicos para fins de desapropriação das áreas destinadas à implantação das obras e projetos;

IV - preparar e submeter à Procuradoria Federal o expediente necessário à declaração de utilidade pública ou de interesse social de áreas a serem desapropriadas;

V - desenvolver critérios, mecanismos e indicadores para a análise dos estudos voltados à cartografia, pedologia, geologia, geotecnia, socioeconomia e hidrogeologia;

VI - elaborar os orçamentos dos levantamentos cadastrais e pedológicos para fins de desapropriação; e

VII - acompanhar a Sismologia na área de atuação da autarquia.

Art. 44. Ao Serviço de Estudos Ambientais compete:

I - analisar os projetos de estudos voltados ao meio ambiente e de impactos ambientais das obras de infraestrutura hídrica da autarquia;

II - formular e acompanhar as solicitações de licenciamento ambiental, outorga de uso dos recursos hídricos e Certificado de Avaliação da Sustentabilidade das obras de infraestrutura hídrica da autarquia.

III - analisar e acompanhar os planos de regeneração de ecossistemas hídricos e de recuperação de áreas degradadas pelo uso intensivo dos recursos de solo e água, em decorrência da implantação das obras de infraestrutura hídrica da autarquia;

IV - analisar estudos para identificação de áreas suscetíveis e das áreas em processo de desertificação e acompanhar as ações propostas;

V - identificar, cadastrar, monitorar e manter atualizadas as informações necessárias à preservação nas áreas nos entornos dos reservatórios da autarquia;

VI - propor, analisar e acompanhar os planos de reassentamento da população atingida pelas desapropriações das áreas destinadas à implantação das obras de infraestrutura hídrica da autarquia;

VII - executar o levantamento cadastral socioeconômico e implementar as ações socioambientais e de relocação da população rural e urbana, das áreas atingidas pelas desapropriações destinadas à implantação das obras de infraestrutura hídrica da autarquia;

VIII - executar e atualizar o Cadastro Ambiental Rural das áreas de propriedade da autarquia; e

IX - analisar os licenciamentos ambientais e outorgas inseridos em projetos de convênios com Estados e Municípios.

Art. 45. Ao Serviço de Projetos compete:

I - analisar anteprojetos, projetos básicos e executivos das obras de infraestrutura hídrica, de aproveitamento hidroagrícola e aquícola e de obras civis complementares;

II - elaborar e manter atualizadas as informações sobre os projetos de obras de infraestrutura hídrica;

III - elaborar termos de referência para a contratação de anteprojetos, projetos básicos e executivos das obras de infraestrutura hídrica, de aproveitamento hidroagrícola e aquícola e de obras civis complementares;

IV - fiscalizar a elaboração de anteprojetos, projetos básicos e executivos das obras de infraestrutura hídrica, de aproveitamento hidroagrícola e aquícola e de obras civis complementares, contratados pela Administração Central;

VI - desenvolver critérios, mecanismos e indicadores para a análise dos projetos de obras de infraestrutura hídrica, de aproveitamento hidroagrícola e aquícola e de obras civis complementares; e

VII - analisar previamente as propostas e planos de trabalho que antecedem a celebração dos convênios e os projetos de obras de infraestrutura hídrica inseridos em convênios celebrados com estados e municípios.

Art. 46. Ao Serviço de Monitoramento Hidrológico compete:

I - promover a elaboração de estudos de aproveitamento integrado de águas superficiais das bacias hidrográficas;

II - realizar estudos de avaliação permanente da oferta hídrica e da estocagem nos seus reservatórios;

III - propor normas de operação de sistemas de monitoramento de reservatórios e implantação de sistemas de sensoriamento remoto;

IV - realizar análises de disponibilidade hídrica para subsidiar as tomadas de decisão com vistas à elaboração de projetos hídricos;

V - participar de ações para o gerenciamento e aproveitamento compartilhado de reservatórios, entre órgãos gestores e usuários;

VI - elaborar balanços e projeções de oferta e demanda, a curto e longo prazo, dos reservatórios nos níveis estadual e regional;

VII - promover levantamentos dos níveis de assoreamento dos reservatórios, em articulação com as unidades estaduais da autarquia;

VIII - promover a operação da rede de estações de monitoramento, bem como a coleta e análise dos dados objetivando a elaboração de cenários futuros através do acompanhamento das condições hidrológicas dos principais reservatórios de modo a identificar possíveis ocorrências de eventos críticos, permitindo a adoção antecipada de medidas mitigadoras com o objetivo de minimizar os efeitos de secas e inundações; e

IX - participar da organização de informação de Recursos Hídricos de modo a integrar do SINGERH - Sistema Nacional de Gestão de Recursos Hídricos.

Art. 47. A Divisão de Obras compete coordenar a análise dos orçamentos, implementação das obras de infraestrutura hídrica e ações complementares, o controle e o acompanhamento das obras e serviços, análise das medições de serviços, o desenvolvimento de ações de segurança; e a operação e manutenção dos sistemas hídricos implantados e os procedimentos operacionais e emergenciais em situações de risco; e a análise dos termos de recebimento de contratos de obras e serviços.

Art. 48. Ao Serviço de Elaboração e Avaliação de Custos compete:

I - analisar os orçamentos das obras e serviços de engenharia para fins de compatibilização com a tabela de preços oficiais do Governo Federal;

II - realizar a gestão de custos referenciais de forma a orientar a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia;

III - realizar pesquisas de mercado de salários, preços de máquinas, equipamentos e demais insumos que integram as composições unitárias de custos;

IV - analisar propostas de novas composições de custos unitários a serem utilizadas em obras e serviços de engenharia;

V - realizar parceria com outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, na sua área de atuação; e

VI - analisar as alterações dos custos das obras em decorrência de motivos supervenientes à sua contratação.

Art. 49. Ao Serviço de Execução e Segurança de Obras compete:

I - acompanhar e orientar as unidades regionais nas ações de fiscalização das obras em execução;

II - desenvolver critérios, bem como elaborar normas e procedimentos com vistas às atividades de fiscalização das obras de infraestrutura hídrica e de ações complementares sob a responsabilidade do DNOCS;

III - promover o acompanhamento das condições de segurança e manutenção das obras de infraestrutura hídrica;

IV - elaborar e analisar planos regionais de operação, manutenção e segurança de obras de infraestrutura hídrica, incluindo atividades de manutenção preventiva e corretiva, análise e avaliação de riscos e planos de ação emergencial em casos de acidentes;

V - orientar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas hídricos implantados pela autarquia;

VI - propor e acompanhar os procedimentos operacionais e emergenciais em situações de risco;

VII - elaborar programas e projetos na área de engenharia nos termos da legislação vigente;

VIII - coordenar, acompanhar e orientar as atividades de engenharia desenvolvidas pelas unidades regionais;

IX - realizar estudos hidrogeológicos de identificação do potencial dos aquíferos subterrâneos e elaborar projetos para o seu aproveitamento com vistas ao atendimento das demandas difusas em áreas carentes;

X - incrementar o aproveitamento do excedente de água de poços públicos, através da elaboração de projetos, visando promover ações de arranjos produtivos locais;

XI - acompanhar e orientar a operação dos sistemas de dessalinização, bem como elaborar projetos de aproveitamento dos resíduos sólidos resultantes;

XII - elaborar e revisar normas de procedimentos para construção de poços tubulares profundos;

XIII - analisar projetos com vistas à execução e/ou contratação de obras e serviços de engenharia, de conformidade com a legislação pertinente e critérios estabelecidos nas normas de procedimentos para construção de poços públicos; e

XIV - realizar o controle de quantidade e qualidade dos comboios perfuratriz e manter cadastro de informações sobre as atividades de engenharia desenvolvidas pela autarquia.

Art. 50. Ao Serviço de Monitoramento de Convênios compete:

I - analisar previamente as solicitações de convênios e instrumentos congêneres, quais sejam: Termos de Compromisso, Auxílios, Repasses, Termos de Execução Descentralizada, que tenham por objeto a execução de obras e serviços de engenharia;

II - orientar os diversos setores do Departamento na elaboração e formalização de convênios e outros instrumentos congêneres;

III - acompanhar a análise técnica dos projetos;

IV - promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios e instrumentos congêneres de obras e serviços celebrados pela autarquia;



V - controlar e manter sistema atualizado para a correta celebração de convênios (SICONV) e instrumentos congêneres;

VI - promover atos relativos à formalização de procedimentos administrativos internos e definir mecanismos de controle e acompanhamento de convênios e instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos; e

VII - atender diligências dos órgãos de controle interno e externo relacionadas a convênios e instrumentos congêneres.

Art. 51. Ao Serviço de Acompanhamento de Contratos compete:

I - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos de obras e serviços de engenharia firmados pela autarquia;

II - analisar as propostas de alterações de cronogramas de obras, de paralisações, suspensões de contrato, propostas de aditivos, ou outras de caráter saneador; e

III - analisar as propostas de alterações de cronogramas de obras, de paralisações, suspensões de contrato, propostas de aditivos, ou outras de caráter saneador.

Seção VIII

Da Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico e Produção

Art. 52. A Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico e Produção compete:

I - promover e supervisionar a execução das atividades de:

a) operação e manutenção das estruturas de uso comum dos projetos públicos de irrigação;

b) organização e capacitação das comunidades usuárias dos projetos públicos de irrigação, visando a sua autogestão;

c) avaliação do processo de produção e comercialização e de seu controle estatístico;

d) aproveitamento das áreas a montante dos açudes públicos;

e) aproveitamento de áreas agricultáveis não irrigáveis;

f) aquicultura e pesca, tanto na área de fomento como na de pesquisa e produção; e

g) estudos, pesquisas e difusão de tecnologias nas áreas de desenvolvimento agrícola, de aquicultura e atividades afins.

II - propor à Diretoria Colegiada:

a) contratos cujos valores estejam compreendidos nos limites estabelecidos na alínea "c" do inciso

I do art. 23 da Lei nº 8.666/93, relativos a sua área de atuação; e

b) convênios e acordos, cujos valores excedam o limite de tomada de preços.

Art. 53. A Divisão de Tecnologia e Operações Agrícolas compete promover, coordenar e supervisionar as ações de operações agrícolas, com base no emprego da irrigação, no aproveitamento das áreas de montante dos açudes públicos e das áreas de sequeiro, considerados os aspectos tecnológicos, socioeconômicos e ambientais.

Art. 54. Ao Serviço de Operação e Manutenção compete:

I - supervisionar e fiscalizar a administração, operação conservação e manutenção das estruturas de uso comum dos projetos públicos de irrigação;

II - fiscalizar e controlar os usos dos recursos hídricos disponíveis com vistas à fixação das parcelas da tarifa de água, correspondente aos custos de administração, operação, conservação e manutenção e; da tarifa de uso ou ressarcimento da infraestrutura de irrigação de uso comum, na forma da legislação vigente;

III - supervisionar e controlar os contratos e convênios de cessão celebrados com as organizações de irrigantes; e

IV - supervisionar e assessorar as associações de irrigantes nas solicitações de outorgas de uso dos recursos hídricos necessários ao seu desenvolvimento hidroagrícola.

Art. 55. Ao Serviço de Monitoramento da Produção compete:

I - avaliar de forma continuada o processo de produção agrícola, efetuando os controles estatísticos;

II - elaborar estudos de viabilidade econômica e financeira das culturas irrigadas e de sequeiro e organizar sistemas de informações, com vistas a orientar a análise de projetos públicos e privados de irrigação;

III - promover a avaliação sistemática, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, da produção agrícola; e

IV - promover ações objetivando à coleta de dados atualizados dos recursos hídricos, dos lagos artificiais que abastecem os Projetos Públicos de Irrigação, visando o planejamento da produção agrícola.

Art. 56. Ao Serviço Ambiental e Desenvolvimento Tecnológico compete:

I - propor e acompanhar, junto aos órgãos competentes, as solicitações de licenciamento ambiental;

II - coordenar, supervisionar e delimitar, em consonância com o setor fundiário, as áreas de Reserva Legal, dos imóveis rurais em instalação e/ou operação;

III - acompanhar e monitorar os impactos ambientais decorrentes da implantação das áreas irrigadas e de sequeiro, do uso de fertilizantes e defensivos agrícolas, bem como, as condições de drenagem e os processos de salinização, e propor a execução das medidas mitigadoras necessárias;

IV - coordenar o processo de cadastramento, retificação e atualização das áreas dos imóveis rurais em instalação e/ou operação no Cadastro Ambiental Rural -CAR;

V - coordenar, supervisionar e assessorar as comissões de regularização fundiária nos processos de titulação ou transferência das unidades parcelares, bem como dos titulares de contratos de cessão de uso das áreas de montante dos açudes públicos;

VI - manter cadastro atualizado dos irrigantes regularmente assentados nos projetos públicos de irrigação e dos titulares das áreas de montante dos açudes públicos;

VII - promover a organização e a capacitação das comunidades usuárias dos projetos públicos de irrigação, visando a sua emancipação;

VIII - promover o acompanhamento, estudos e a difusão de novas técnicas e tecnologias agrícolas com ênfase na irrigação visando ao aumento da produção e da produtividade; e

IX - promover, em parceria com o setor privado e outras instituições públicas, a implementação de áreas de pesquisa de novas tecnologias hidroagrícolas.

Art. 57. A Divisão de Pesca e Aquicultura compete promover, coordenar e supervisionar as ações de pesquisas e desenvolvimento tecnológico, de assistência técnica às comunidades usuárias; de fomento à produção da pesca e aquicultura em águas continentais; e de monitoramento e controle estatístico.

Art. 58. Ao Serviço de Pesquisa e Assistência Técnica compete:

I - propor à DPA a programação de estudos, pesquisas e difusões de tecnologias na área da pesca, aquicultura continental e atividades afins;

II - divulgar a programação de cursos de pesca, aquicultura e atividades afins, bem como integrar-se ao elenco de instrutores da autarquia;

III - acompanhar o desenvolvimento técnico das comunidades usuárias e promover a socialização das experiências bem sucedidas;

IV - elaborar estudos de viabilidade econômica e financeira dos sistemas de cultivo de pescado;

V - orientar e acompanhar as atividades relacionadas aos diversos tipos de cultivos nos reservatórios da autarquia, inclusive acompanhando os estudos limnológicos;

VI - promover a organização das comunidades usuárias da pesca e aquicultura, articulada com outras Instituições;

VII - supervisionar a publicação dos trabalhos técnicos e científicos na área da pesca, aquicultura e atividades afins;

VIII - consignar pareceres sobre pesquisa e assistência técnica, nas áreas de competência da pesca, aquicultura e atividades afins; e

IX - realizar a implantação e acompanhar as atividades aquícolas com vistas a transferência de tecnologias às comunidades usuárias.

Art. 59. Compete ao Serviço de Fomento à Produção:

I - acompanhar a produção e distribuição de alevinos de espécies autóctones e alóctones com vistas ao equilíbrio bioecológico das populações ícticas das bacias hidrográficas dos açudes públicos e particulares;

II - acompanhar e orientar as unidades de produção de alevinos na coleta de dados de produção e distribuição de alevinos;

III - propor normas e procedimentos técnicos sobre a produção de alevinos e povoamentos de coleções d'água;

IV - promover a compilação e análise de dados da produção e distribuição de alevinos;

V - elaborar e atualizar, anualmente, a tabela de preços de pós-larvas, alevinos e reprodutores das estações e centros de pesquisas;

VI - contribuir com os projetos de construção ou reformas das estações de piscicultura; e

VII - avaliar a área de atuação de cada unidade produtiva em relação aos municípios peixados.

Art.60. Ao Serviço de Monitoramento e Controle Estatístico compete:

I - acompanhar e orientar as unidades descentralizadas na coleta de dados de produção de pesca e aquicultura nas coleções d'água do DNOCS, para fins de avaliação bioeconômica;

II - supervisionar a rede de coleta de dados de pescado nos açudes públicos administrados pelo DNOCS;

III - acompanhar o desenvolvimento técnico e socioeconômico dos produtores de pescado, em articulação com órgãos governamentais e não governamentais;

IV - participar do processo de ordenamento da pesca e aquicultura nos açudes do DNOCS, considerando os aspectos socioeconômicos e ambientais;

V - analisar o processo de comercialização do pescado de água doce; e

VI - emitir pareceres sobre organização e desenvolvimento tecnológico na atividade da pesca e da aquicultura.

Art. 61. Aos Centros de Pesquisas compete promover o desenvolvimento de pesquisas e de estudos, a geração e difusão de tecnologias e o fomento à produção e à capacitação.

Seção IX

Das Unidades Regionais

Art. 62. As Coordenadorias Estaduais compete:

I - promover e supervisionar, observados os limites geográficos, a execução dos programas e atividades afetos às áreas de competência da autarquia;

II - exercer suas atividades em articulação com os demais órgãos/unidades do DNOCS, objetivando viabilizar as ações necessárias ao desempenho de suas competências;

III - elaborar e aprovar projetos básicos, projetos executivos e/ou termos de referência; autorizar, homologar e adjudicar as licitações; bem como praticar todos os atos necessários à assinatura, fiscalização, rescisão e aplicação de sanções, quando for o caso, em contratos que tenham por objeto a realização de despesas de custeio necessárias ao desempenho das competências da CEST, cujos valores sejam inferiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme limite estabelecido pelo inciso III do § 2º do art. 2º do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, ressalvados os casos aprovados pela Diretoria Colegiada;

IV - elaborar e aprovar projetos básicos, projetos executivos e/ou termos de referência; autorizar, homologar e adjudicar as licitações; bem como praticar todos os atos necessários à assinatura, fiscalização, rescisão e aplicação de sanções, quando for o caso, em contratos que tenham por objeto a realização de despesas de investimento necessárias ao desempenho das competências da CEST, até o valor de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), ressalvados os casos aprovados pela Diretoria Colegiada;

V - praticar todos os atos necessários à contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação, até os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o parágrafo único do art. 26 da referida Lei;

VI - praticar todos os atos necessários à contratação direta dos serviços públicos essenciais de energia elétrica, água e esgoto, observado o parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666, de 1993;

VII - aprovar autorizações remuneradas de uso de imóveis não-operacionais até que seja realizada a alienação destes, conforme estabelece a Resolução DC/DNOCS nº 02, de 27 de janeiro de 2010, e de acordo com a minuta aprovada pela Procuradoria Federal do DNOCS no Parecer nº 068/PGF/PF/CAJ/GMP/2010, assinando os respectivos instrumentos autorizativos;

VIII - praticar todos os atos necessários à celebração de contratos de concessão remunerada de uso de imóveis operacionais do DNOCS, com instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos, assinando os respectivos instrumentos, desde que haja autorização específica do Diretor Geral em cada caso;

IX - designar os agentes responsáveis pelo controle de bens de natureza patrimonial, bem como comissões de servidores para realizarem inventários, conferências físicas/patrimoniais e controle de movimentação de almoxarifado;

X - aprovar os termos de ajustes, objetivando ao pagamento das indenizações nas desapropriações amigáveis, bem como assinar as escrituras públicas de desapropriação;

XI - autorizar a concessão de suprimento de fundos para atender despesas de pronto pagamento e aprovar as respectivas prestações de contas, em conformidade com o Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

XII - aprovar planos de trabalho e celebrar convênios, acordos, termos e demais ajustes entre órgãos ou entidades públicas ou privadas, desde que não haja repasse de recursos;

XIII - atuar como Ordenador de Despesas, na prática de todos os atos necessários à execução orçamentária e financeira na aplicação dos recursos que lhes forem descentralizados; e

XIV - instaurar e julgar sindicâncias contra seus servidores, podendo aplicar penalidade de suspensão de até 30 (trinta) dias, devendo comunicar todos os atos ao Núcleo de Correição para fins de orientação, acompanhamento e adoção das providências administrativas de sua alçada.

Art. 63. As Procuradorias Federais nas Coordenadorias Estaduais compete:

I - representar e defender a autarquia em juízo ou administrativamente, exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico;

II - cumprir e fazer cumprir, por si e pelas demais unidades, no âmbito das Coordenadorias Estaduais, as disposições legais, regulamentares e regimentais e os atos administrativos perfeitos; e

III - exercer as demais atividades que lhes forem delegadas pela Procuradoria-Federal.

Art. 64. Aos Serviços Técnicos compete:

I - implementar programas e atividades relativas às operações agrícolas e à execução de obras de infraestrutura hídrica;

II - promover ações voltadas à fiscalização e ao aproveitamento das áreas a montante dos açudes públicos, além de organizar e capacitar seus usuários;

III - implementar ações visando ao desenvolvimento da aquicultura nos açudes públicos do DNOCS e nas estações de piscicultura;

IV - promover ações visando à mitigação dos efeitos da seca na respectiva área de atuação;

V - promover ações de regularização fundiária e ambiental das áreas de montante dos açudes públicos do DNOCS;

VI - fiscalizar e acompanhar convênio e contratos celebrados com entidades públicas e privadas; e

VII - realizar o levantamento topográfico e a descrição das áreas e bens operacionais e não operacionais do DNOCS, de acordo com o espaço de atuação.

Art. 65. Aos Serviços Administrativos compete coordenar, desenvolver e controlar a execução das atividades relativas a logística, recursos humanos, materiais e patrimoniais, execução orçamentária e financeira, no âmbito de sua área de competência e sob orientação e diretrizes da Administração Central.

Parágrafo único. As Unidades Regionais compete produzir e manter informações atualizadas de natureza orçamentária, patrimonial, financeira, logística e licitatórias visando subsidiar o processo decisório e a prestação de contas.

Art. 66. As Estações de Piscicultura, subordinadas administrativamente às Coordenadorias Estaduais dos Estados onde se localizam e orientadas tecnicamente pela Divisão de Pesca e Aquicultura da Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico e Produção, compete a execução de atividades de fomento à produção, difusão de tecnologias e assistência técnica em aquicultura.

Art. 67. As Unidades de Campo, subordinadas às Coordenadorias Estaduais dos Estados onde se localizam, compete o desenvolvimento de atividades de acompanhamento e suporte às ações finalísticas da autarquia nas suas respectivas áreas de atuação, bem como a execução das ações de monitoramento dos açudes e de fiscalização da operação das infraestruturas hídricas de uso comum.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 68. Ao Diretor Geral incumbe:

I - exercer a representação legal do DNOCS;
II - cumprir e fazer cumprir as resoluções do Conselho Consultivo e as decisões da Diretoria Colegiada;

III - convocar o Conselho Consultivo para as reuniões ordinárias ou extraordinárias, a ele submetendo as matérias de sua competência regimental;

IV - convocar a Diretoria Colegiada nos termos em que estabelecer o seu Regimento Interno;

V - decidir nas questões de urgência, ad referendum da Diretoria Colegiada;

VI - autorizar o pagamento das desapropriações amigáveis, à vista de processo administrativo devidamente instruído, examinado e aprovado pelos Procuradores Estaduais e pelo Procurador-Jurídico;

VII - autorizar procedimentos licitatórios, constituir comissões de licitações, homologar o julgamento nos processos regulares, revogá-los ou anulá-los, na forma da lei;

VIII - nomear, admitir, remover, exonerar, dispensar, aplicar penalidades, requisitar servidores e praticar todos os atos relativos à administração de pessoal, observadas as disposições legais e as diretrizes e normas expedidas pelos órgãos competentes;

IX - constituir comissões para apuração de irregularidades, nos termos da lei, ou, ainda, para qualquer outro fim coincidente com o interesse do DNOCS;

X - visar os termos de recebimento provisório e definitivo de obras e serviços de engenharia, bem como os atestados técnicos emitidos pelas áreas competentes;

XI - apresentar a prestação de contas anual da gestão ao Tribunal de Contas da União, por intermédio do Ministro da Integração Nacional;

XII - assinar contratos, convênios, acordos, ajustes, protocolos e demais instrumentos afins; ordenar despesas e praticar os atos de gestão necessários ao alcance dos objetivos da autarquia; e

XIII - supervisionar e coordenar as atividades das unidades organizacionais da autarquia.

Parágrafo Único. O Diretor Geral poderá avocar, por motivos relevantes devidamente justificados, processos que considerar estratégicos para a autarquia.

Art. 69. Aos Diretores incumbe planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades afetas às suas respectivas unidades e, especificamente:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Colegiada;

II - zelar pelo cumprimento dos planos, programas e projetos da autarquia;

III - promover a integração operacional entre as unidades da Diretoria;

IV - representar a Diretoria nos assuntos relativos à sua área de competência;

V - baixar os atos administrativos necessários à consecução das competências da Diretoria; e

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por delegação de competência.

Art. 70. Aos titulares das Unidades Regionais incumbe ordenar, acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos programas e atividades do DNOCS afetas às suas respectivas unidades.

Art. 71. Ao Chefe de Gabinete, ao Auditor-Chefe, ao Procurador-Chefe, aos Coordenadores e aos Chefes incumbe planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades afetas às suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por delegação de competência.

Art. 72. Aos Assessores Técnicos incumbe assessorar o Diretor Geral nos assuntos de sua competência e na supervisão e coordenação das atividades finalísticas da autarquia e, especificamente:

I - analisar e emitir manifestações prévias sobre os assuntos submetidos à deliberação do Diretor Geral;

II - providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações e exames de matérias que envolvam as competências da autarquia em articulação com as unidades detentoras do conhecimento sobre o assunto, acompanhando o trâmite dos procedimentos; e

III - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por autoridade superior.

Art. 73. Aos Assistentes Técnicos incumbe prestar assistência aos respectivos titulares de natureza técnica afetas às suas unidades e, especificamente:

I - apreciar processos e documentos e manifestar-se sobre os assuntos submetidos à deliberação da unidade;

II - providenciar a formulação de respostas a solicitações que envolvam assuntos de competências das respectivas unidades;

III - realizar os trabalhos e as pesquisas necessárias aos assuntos e questões da área de sua competência; e

IV - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por autoridade superior.

Art. 74. Aos ocupantes das Funções Gratificadas - FG incumbe prestar auxílio aos titulares nos assuntos das unidades organizacionais onde estiverem lotados e praticar atividades de apoio administrativo e, especificamente:

I - elaborar documentos diversos;

II - atender ao público nos seus pedidos de informações;

III - receber, registrar, movimentar e arquivar, temporariamente, os documentos e processos;

IV - exercer as atividades setoriais relativas a pessoal, material e logística; e

V - encaminhar aos órgãos competentes a matéria destinada à publicação no Boletim Administrativo e no Diário Oficial, se for o caso.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 75. O DNOCS atuará em articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estados, Municípios e com a sociedade civil organizada, na implementação de ações de desenvolvimento e aproveitamento dos recursos hídricos, prevenção e minimização dos efeitos das secas e inundações, em harmonia com a política do meio ambiente, objetivando o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 76. O DNOCS poderá celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando à realização de seus objetivos.

Parágrafo único. O DNOCS, por meio de mecanismos apropriados, buscará a conjugação de esforços e a cooperação de entidades técnico-científicas, governamentais e não governamentais, para ampliar sua capacidade de realização de estudos, notadamente sobre o semiárido; formação e especialização de recursos humanos; desenvolvimento e adequação de tecnologias e difusão de conhecimentos sobre os seus cometimentos.

Art. 77. A sede de cada Unidade Regional terá sua localização na capital do Estado onde deverá atuar, com exceção das situadas nos Estados de Alagoas e Minas Gerais, cujas sedes serão nas cidades de Palmeira dos Índios e Montes Claros, respectivamente.

Art. 78. A área do Estado do Maranhão, correspondente à bacia hidrográfica do Rio Parnaíba, será administrada pela Unidade sediada no Piauí.

Art. 79. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Diretor Geral do DNOCS.

Ministério da Justiça e Cidadania**GABINETE DO MINISTRO****PORTARIA Nº 117, DE 31 DE JANEIRO DE 2017**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, usando da atribuição que lhe confere o art.1º do Decreto nº3.447, de 5 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União do dia 8 de maio do mesmo ano, Seção 1, e tendo em vista o que consta do Processo nº 08018.012161/2012-19, do Ministério da Justiça e Cidadania, resolve:

EXPULSAR do território nacional, em conformidade com os arts. 65 e 71, da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, KA WONG LEUNG, de nacionalidade chinesa, filho de Leung Min e Tam Yu Fang, nascido em Hong Kong, na China, em 9 de dezembro de 1982, ficando a efetivação da medida condicionada ao cumprimento da pena a que estiver sujeito no País ou à liberação pelo Poder Judiciário.

ALEXANDRE DE MORAES

PORTARIA Nº 118, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, no uso da atribuição que lhe confere o art.1º do Decreto nº 3.447, de 5 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União do dia 8 de maio do mesmo ano, Seção 1, e tendo em vista o que consta do Processo nº 08018.002470/2012-72, do Ministério da Justiça e Cidadania, resolve:

EXPULSAR do território nacional, em conformidade com os arts. 65 e 71 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, YULISA FRANCISCA VASQUEZ MORIS, de nacionalidade dominicana e venezuelana, filha de Juan Vasquez e de Margot Moris, nascida na República Dominicana, em 20 de outubro de 1976, ficando a efetivação da medida condicionada ao cumprimento da pena a que estiver sujeita no País ou à liberação pelo Poder Judiciário.

ALEXANDRE DE MORAES

PORTARIA Nº 119, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, usando da atribuição que lhe confere o art.1º do Decreto nº 3.447, de 5 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União do dia 8 de maio do mesmo ano, Seção 1, e tendo em vista o que consta do Processo nº 08018.004577/2013-36, do Ministério da Justiça e Cidadania, resolve:

EXPULSAR do território nacional, em conformidade com os arts. 65 e 71 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, MIGUEL POLO NIEVA, de nacionalidade espanhola, filho de Miguel Polo Polo e de Pilar Nieva Merino, nascido em Madri, Espanha, em 5 de junho de 1989, ficando a efetivação da medida condicionada ao cumprimento da pena a que estiver sujeito no País ou à liberação pelo Poder Judiciário.

ALEXANDRE DE MORAES

**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA EXECUTIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE
DE SEGURANÇA PRIVADA****ALVARÁ Nº 47, DE 9 DE JANEIRO DE 2017**

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2016/56340 - DPF/SNM/PA, resolve:

CONCEDER autorização de funcionamento, válida por 01(um) ano da data da publicação deste Alvará no D.O.U., à empresa ATQ SEGURANCA EIRELI - EPP, CNPJ nº 24.281.137/0001-20, especializada em segurança privada, na(s) atividade(s) de Vigilância Patrimonial, para atuar no Pará, com Certificado de Segurança nº 2751/2016, expedido pelo DREX/SR/DPF.

CARLOS ROGERIO FERREIRA COTA

ALVARÁ Nº 72, DE 9 DE JANEIRO DE 2017

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2016/97802 - DELESP/DREX/SR/DPF/DF, resolve:

DECLARAR revista a autorização de funcionamento de serviço orgânico de segurança privada na(s) atividade(s) de Vigilância Patrimonial, válida por 01(um) ano da data de publicação deste Alvará no D.O.U., concedida à empresa CONDOMÍNIO DO COMPLEXO COMERCIAL TERRAÇO SHOPPING, CNPJ nº 03.543.443/0001-17 para atuar no Distrito Federal.

CARLOS ROGERIO FERREIRA COTA

ALVARÁ Nº 87, DE 10 DE JANEIRO DE 2017

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2016/79767 - DELESP/DREX/SR/DPF/DF, resolve:

DECLARAR revista a autorização de funcionamento, válida por 01(um) ano da data de publicação deste Alvará no D.O.U., concedida à empresa BELLA BRASÍLIA SEGURANÇA E VIGILANCIA EIRELI LTDA, CNPJ nº 70.594.254/0001-60, especializada em segurança privada, na(s) atividade(s) de Vigilância Patrimonial, para atuar no Distrito Federal, com Certificado de Segurança nº 2652/2016, expedido pelo DREX/SR/DPF.

CARLOS ROGERIO FERREIRA COTA

ALVARÁ Nº 102, DE 10 DE JANEIRO DE 2017

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2016/90376 - DELESP/DREX/SR/DPF/PR, resolve:

CONCEDER autorização à empresa MADEPAR S/A INDUSTRIA E COMERCIO, CNPJ nº 47.614.177/0003-03, sediada no Paraná, para adquirir:

Em estabelecimento comercial autorizado pelo Exército:

1 (uma) Espingarda calibre 12

VÁLIDO POR 90 (NOVENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO D.O.U.

CARLOS ROGERIO FERREIRA COTA

ALVARÁ Nº 108, DE 10 DE JANEIRO DE 2017

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2016/96696 - DELESP/DREX/SR/DPF/ES, resolve:

DECLARAR revista a autorização de funcionamento de serviço orgânico de segurança privada na(s) atividade(s) de Vigilância Patrimonial, válida por 01(um) ano da data de publicação deste Alvará no D.O.U., concedida à empresa SOCIEDADE EDUCACIONAL DO ES - SEDES/UVV-ES, CNPJ nº 27.067.651/0001-55 para atuar no Espírito Santo.

CARLOS ROGERIO FERREIRA COTA

ALVARÁ Nº 288, DE 18 DE JANEIRO DE 2017

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2016/99737 - DELESP/DREX/SR/DPF/PE, resolve: