

V - nomeação.

Art. 21. O edital do processo seletivo será elaborado pela SUGEP em conjunto com o setor demandante.

§ 1º A Diretoria demandante da seleção para preenchimento do cargo em comissão a ser ocupado definirá os requisitos de qualificação e experiência a serem atendidos pelos candidatos, observados os requisitos mínimos para cada nível de cargo em comissão, estabelecidos por esta Portaria.

§ 2º Os requisitos de qualificação e experiência a serem exigidos dos candidatos devem ser compatíveis com as competências legais e regimentais do respectivo cargo, abrangendo aspectos técnicos e gerenciais.

§ 3º O edital deverá exigir:

I - a apresentação de currículo;

II - declaração do candidato quanto a ter figurado como investigado em procedimentos administrativos disciplinares e inquéritos policiais, ou ter respondido a ações de improbidade administrativa ou a ações penais e de que não se enquadra nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

III - cópia de ato de nomeação ou designação para cargo ou função de confiança anteriormente ocupado, certificados, diplomas ou outros documentos capazes de comprovar o preenchimento dos demais critérios específicos exigidos por esta Portaria, para a investidura no cargo ou função em comissão.

Art. 22. A abertura do processo seletivo se dará mediante publicação do edital na intranet, a ser providenciada pelo setor demandante ou pela SUGEP.

Art. 23. A etapa de avaliação será composta pelas seguintes fases:

I - análise curricular;

II - entrevista; e

III - análise da SGI do Ministério da Infraestrutura.

Art. 24. A SUGEP realizará a análise dos currículos e da documentação apresentada pelos candidatos, conforme requisitos obrigatórios e desejáveis, estabelecidos em edital e necessários para a investidura no cargo.

§ 1º A análise curricular poderá ser atribuída pontuação a partir da avaliação da experiência profissional, da qualificação técnica e da formação acadêmica do candidato.

§ 2º Os candidatos que não comprovarem o cumprimento dos requisitos e critérios obrigatórios serão eliminados do processo seletivo.

§ 3º Concluída a análise curricular, a SUGEP elaborará Parecer de Análise Curricular que deverá se manifestar sobre o atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos pelo edital do processo seletivo e por esta Portaria, além de outras informações consideradas relevantes para a escolha do melhor candidato.

§ 4º A SUGEP encaminhará o currículo e demais documentos apresentados pelos candidatos não eliminados e mais bem avaliados para o setor demandante, acompanhados do Parecer de Análise Curricular, conforme critérios a serem estabelecidos em edital.

Art. 25. A fase da entrevista será conduzida pela SUGEP com participação do setor demandante, podendo dela participar empregados com experiência comprovada no setor do cargo em comissão para o qual a seleção se destina.

§1º O resultado obtido na entrevista inicial constará de Parecer de Seleção, a ser elaborado pela SUGEP, que deverá atribuir pontuação aos candidatos entrevistados.

§ 2º A atribuição da pontuação de que trata o parágrafo anterior deverá considerar:

I - os resultados de trabalhos anteriores relacionados com as atribuições do cargo ou da função;

II - a familiaridade do candidato com a atividade exercida no cargo em comissão ou na função de confiança;

III - os elementos indicadores da capacidade de gestão e liderança do candidato;

IV - outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades da VALEC.

Art. 26. Caberá à SUGEP proceder à classificação dos candidatos com base na análise curricular e entrevista, elaborará o Parecer com o resultado do processo seletivo e encaminhará a relação dos candidatos aprovados ao setor demandante para escolha do candidato.

Art. 27. A decisão sobre a escolha do candidato para o cargo em comissão será do responsável pelo setor demandante e deverá recair preferencialmente sobre o candidato mais bem classificado.

§ 1º Na hipótese de não ser escolhido pelo setor demandante nenhum dos candidatos selecionados pela SUGEP, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo e que não tenham sido eliminados.

§ 2º A escolha de candidato diferente daquele mais bem classificado ou a recusa pelo setor demandante em escolher qualquer dos candidatos constantes das listas formuladas pela SUGEP deverá ser justificada.

§ 3º Caso não seja escolhido pelo setor demandante qualquer dos candidatos selecionados, a SUGEP deverá providenciar a abertura de novo processo seletivo.

§ 4º Os candidatos remanescentes do processo seletivo integrarão banco de talentos da VALEC.

Art. 28. Após a escolha do candidato, a SUGEP encaminhará o processo à SGI do Ministério da Infraestrutura juntamente com toda a documentação do candidato, acompanhada do Parecer de Análise Curricular e do Parecer de Seleção.

Parágrafo único. Caberá à SGI do Ministério da Infraestrutura verificar o cumprimento de todos os requisitos por parte do candidato escolhido para assumir o cargo, emitindo Parecer de Habilitação.

Art. 29. Após a elaboração do Parecer de Habilitação, o processo de seleção será encaminhado à SUGEP para a devida conclusão e adoção dos procedimentos necessários à nomeação ou designação do candidato para o cargo ou função em comissão para o qual foi selecionado.

Seção III

DO EXERCÍCIO

Art. 30. O efetivo exercício ocorrerá na data da publicação da portaria no Diário Oficial da União para o desempenho das atribuições do cargo em comissão, salvo quando o empregado estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil ao término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

§1º É obrigatória a apresentação dos documentos listados no check-list de documentos admissionais da VALEC, que será disponibilizado pela unidade de Gestão de Pessoas.

§2º É obrigatória a apresentação da Declaração de Bens e Valores ou a assinatura do formulário de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física à unidade de Gestão de Pessoas da VALEC, no ato da entrada em exercício do cargo comissionado, nos moldes da Instrução Normativa - TCU Nº 67, de 6 de julho de 2011.

§3º Caso a opção seja pela entrega da Declaração de Bens e Valores, o empregado deverá realizar a entrega ao final de cada exercício financeiro, enquanto permanecer no cargo, no término da gestão, por ocasião da exoneração, renúncia ou afastamento.

§4º A indicação de profissionais, seja com vínculo ou não, deverá ser precedida de consulta à relação do Tribunal de Contas da União de "Inabilitados para função pública" disponível no sítio eletrônico do TCU.

DA REMUNERAÇÃO

Art. 31. A remuneração dos ocupantes de cargo em comissão será disciplinada e realizada de acordo com o PCC e atualizações posteriores.

DA EQUIVALÊNCIA DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 32. A estrutura de cargos em comissão da VALEC está organizada de acordo com os níveis hierárquicos dos cargos comissionados do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS do Poder Executivo Federal, conforme tabela de equivalência (correlação) de cargos comissionados da VALEC a seguir.

TABELA DE EQUIVALÊNCIA (CORRELAÇÃO) DE CARGOS COMISSIONADOS DA VALEC		
CARGOS	NÍVEL HIERÁRQUICO	DAS
Diretor-Presidente	1 Nível	Natureza Especial - NE
Diretores	2 Nível	DAS 6
Chefes de Assessorias, Superintendentes, Gerente Geral, Ouvidor, Corregedor, Chefe de Gabinete e Assessor Parlamentar	3 Nível	DAS 5
Gerentes e Assessores	4 Nível	DAS 4
*	5 Nível	DAS 3
Secretária	6 Nível	DAS 2

*para fins de equivalência da Lei nº 12.813/13, não há ocupantes de cargos ou empregos equivalentes ao 5º Nível na VALEC.

Fonte: Proposição nº 98/2018-DIRAF, documento constante nos autos do processo administrativo interno da VALEC nº 51402.090572/2014-94, aprovada na 352ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CONSAD, realizada em 16 de agosto de 2018.

DAS VEDAÇÕES

Art. 33. O empregado não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto quando nomeado para ter exercício interinamente em outro cargo de comissionado, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 34. São responsabilidades do Diretor-Presidente no que se refere esta Portaria:

I- decidir quanto ao profissional para preencher o cargo em comissão, de livre designação, dentre aqueles que preencham os requisitos estabelecidos na presente Portaria, priorizando os empregados efetivos da VALEC.

II- identificar e designar, caso não haja candidato habilitado, profissional de conduta ilibada e reconhecida competência gerencial, administrativa e técnico-científica, observando o preenchimento dos requisitos estabelecidos nesta Portaria;

III- escolher e designar os profissionais que ocuparão os cargos de Assessor e Secretária, considerando as indicações dos Diretores de cada área, respeitando o disposto nos incisos I e II.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEP) realizar as alterações desta Norma da Carreira Gerencial a fim de mantê-la atualizada.

Art. 36. Os casos omissos desta Portaria serão resolvidos pela Diretoria Executiva da VALEC.

Art. 37. A participação de candidato em processo de indicação ou processo seletivo não gera direito à nomeação.

Art. 38. A entrada em vigor desta Portaria fica revogada a Instrução Normativa /PRESI nº 001, de 16 de abril de 2019, em razão do teor da matéria se incorporado ao presente documento.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ LUÍS VIANNA FERREIRA
Interino

Ministério da Justiça e Segurança Pública

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 12, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a concessão de visto temporário e de autorização de residência para fins de acolhida humanitária para cidadãos haitianos e apátridas residentes na República do Haiti.

OS MINISTROS DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA E DAS RELAÇÕES EXTERIORES, no uso das atribuições que lhes conferem o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, os arts. 37 e 45 da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, tendo em vista o disposto no § 3º do art. 14, e a alínea "c" do inciso I do art. 30 da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e o § 1º do art. 36 e § 1º do art. 145 do Decreto nº 9.199, de 20 de novembro de 2017, resolvem:

Art. 1º A presente Portaria dispõe sobre a concessão de visto temporário e de autorização de residência para fins de acolhida humanitária para cidadãos haitianos e apátridas residentes na República do Haiti, para aplicação do § 3º do art. 14, e a alínea "c" do inciso I do art. 30 da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e do § 1º do art. 36 e § 1º do art. 145 do Decreto nº 9.199, de 20 de novembro de 2017.

Parágrafo único. A hipótese de acolhida humanitária prevista nesta Portaria não afasta a possibilidade de outras que possam ser reconhecidas pelo Estado brasileiro.

Art. 2º O visto temporário previsto nesta Portaria terá prazo de validade de noventa dias e será concedido exclusivamente pela Embaixada do Brasil em Porto Príncipe.

Parágrafo único. A concessão do visto a que se refere o caput ocorrerá sem prejuízo das demais modalidades de vistos previstas na Lei nº 13.445, de 2017, e no Decreto nº 9.199, de 2017.

Art. 3º Para solicitar o visto temporário, previsto nesta Portaria, o requerente deverá apresentar à Autoridade Consular:

I - documento de viagem válido;

II - certificado internacional de imunização, quando assim exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa;

III - formulário de solicitação de visto preenchido;

IV - comprovante de meio de transporte de entrada no território brasileiro;

e

V - atestado de antecedentes criminais expedido pela República do Haiti ou, a critério da autoridade consular, documento equivalente emitido por autoridade competente daquele país.

Art. 4º O imigrante detentor do visto a que se refere o art. 2º deverá registrar-se em uma das unidades da Polícia Federal em até noventa dias após seu ingresso em território nacional.

Parágrafo único. A residência temporária resultante do registro de que trata o caput terá prazo de dois anos.

Art. 5º O cidadão haitiano ou apátrida residente na República do Haiti, que se encontre em território brasileiro, poderá requerer autorização de residência para acolhida humanitária perante uma das unidades da Polícia Federal até 31 de dezembro de 2020.

§ 1º O prazo de residência previsto no caput será de dois anos.

§ 2º O requerimento previsto no caput poderá ser formalizado pelo interessado, por seu representante legal ou por seu procurador constituído.

§ 3º Na hipótese de criança, de adolescente ou daquele considerado relativamente incapaz, o requerimento de autorização de residência poderá ser feito por qualquer dos pais, representante ou assistente legal, conforme o caso, isoladamente ou em conjunto.

§ 4º Ainda que o requerimento tenha sido apresentado nos termos dos §§ 2º ou 3º deste artigo, o registro é ato personalíssimo, exigindo a presença do interessado.

Art. 6º O requerimento de autorização de residência deverá ser formalizado com os seguintes documentos:

I - passaporte ou documento oficial de identidade, expedidos pela República do Haiti, ainda que a data de validade esteja expirada;

II - duas fotos 3x4;



III - certidão de nascimento ou de casamento ou certidão consular, desde que não conste a filiação nos documentos mencionados no inciso I;

IV - declaração, sob as penas da lei, de ausência de antecedentes criminais no Brasil e no exterior, nos últimos cinco anos anteriores à data de requerimento de autorização de residência; e

V - comprovante de ingresso, no território nacional, até 31 de dezembro de 2020.

§ 1º Apresentados os documentos mencionados no caput, proceder-se-á ao registro e à emissão da Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM.

§ 2º Na hipótese de necessidade de retificação ou de complementação dos documentos apresentados, a Polícia Federal notificará o imigrante para fazê-lo no prazo de trinta dias.

§ 3º Decorrido o prazo, sem que o imigrante se manifeste ou caso a documentação esteja incompleta, o processo de avaliação de seu requerimento será extinto, sem prejuízo da utilização, em novo processo, dos documentos que foram apresentados e ainda permaneçam válidos.

§ 4º Indeferido o requerimento, aplica-se o disposto no art. 134 do Decreto nº 9.199, de 2017.

Art. 7º As certidões de nascimento e de casamento mencionadas no inciso III do art. 6º poderão ser aceitas independentemente de legalização e de tradução, desde que acompanhadas por declaração do requerente, sob as penas da lei, a respeito da autenticidade do documento.

§ 1º Caso seja verificado que o imigrante esteja impossibilitado de apresentar o documento previsto no inciso III do art. 6º, conforme o § 2º do art. 68 do Decreto nº 9.199, de 2017, tal documentação poderá ser dispensada, hipótese em que os dados de filiação serão autodeclarados pelo requerente sob as penas da lei.

§ 2º Quando se tratar de imigrante menor de dezoito anos que esteja desacompanhado ou separado de seu responsável legal e, na instrução do pedido, houver a autodeclaração de filiação de que trata este artigo, o requerimento deverá observar os termos do art. 12 da Resolução Conjunta nº 1, de 9 de agosto de 2017, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Conanda, do Comitê Nacional para os Refugiados - Conare, do Conselho Nacional de Imigração - CNIg e da Defensoria Pública da União - DPU.

Art. 8º O imigrante poderá requerer em uma das unidades da Polícia Federal, no período de noventa dias anteriores à expiração do prazo de dois anos previstos nos arts. 4º e 5º, autorização de residência com prazo de validade indeterminado, desde que:

I - não tenha se ausentado do Brasil por período superior a noventa dias a cada ano migratório;

II - tenha entrado e saído do território nacional exclusivamente pelo controle migratório brasileiro;

III - não apresente registros criminais no Brasil e no exterior; e

IV - comprove meios de subsistência.

§1º O requisito previsto no inciso III do caput será demonstrado por autodeclaração e certidões de antecedentes criminais ou documento equivalente, emitido pela autoridade judicial competente de onde tenha residido durante a residência temporária.

§2º Aplica-se o disposto neste artigo ao imigrante que, até a data de entrada em vigor desta Portaria, tenha sido beneficiado pela autorização de residência temporária para fins de acolhida humanitária para cidadãos haitianos e apátridas residentes na República do Haiti.

Art. 9º A obtenção da autorização de residência prevista nesta Portaria e o registro perante a Polícia Federal implicam desistência voluntária de solicitação de reconhecimento da condição de refugiado.

Art. 10. Ao imigrante beneficiado por esta Portaria fica garantido o livre exercício de atividade laboral no Brasil, nos termos da legislação vigente.

Art. 11. Aplica-se ao imigrante beneficiado por esta Portaria a isenção de taxas, emolumentos e multas para obtenção de visto, do registro e de autorização de residência, nos termos do § 4º do art. 312 do Decreto nº 9.199, de 2017.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, poderão ser cobrados valores pela prestação de serviços pré-consulares por terceiros contratados pelo governo brasileiro para realizar tal função.

§ 2º A isenção tratada no caput estende-se aos chamados pelos beneficiados por esta Portaria para fins de reunião familiar.

Art. 12. Considera-se cessado o fundamento que embasou a acolhida humanitária prevista nesta Portaria caso o imigrante saia do Brasil com ânimo definitivo, comprovado por meio de informações que demonstrem ter ele realizado tentativa de residir em outro país.

Art. 13. Se for constatada, a qualquer tempo, a omissão de informação relevante ou declaração falsa no procedimento desta Portaria será instaurado processo de cancelamento da autorização de residência previsto no art. 136 do Decreto nº 9.199, de 2017, sem prejuízo das medidas de Polícia Judiciária cabíveis.

Art. 14. Aplica-se o art. 29 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na instrução do pedido.

Art. 15. Revoga-se a Portaria Interministerial nº 10, de 6 de abril de 2018, dos Ministérios da Justiça, Extraordinário da Segurança Pública, das Relações Exteriores e do Trabalho.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO MORO
Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública

ERNESTO HENRIQUE FRAGA ARAÚJO
Ministro de Estado das Relações Exteriores

SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 44, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

Delega e subdelega competências aos Coordenadores-Gerais da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública e dá outras providências.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 9º e art. 63 do Anexo I do Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, o art. 8º da Portaria nº 853, de 12 de dezembro de 2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, os art. 2º do Capítulo II e art. 13 do Capítulo X da Portaria nº 2.017, de 12 de dezembro de 2019, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, e tendo em vista o disposto nos art. 12 e art. 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, nos art. 11 e art. 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, resolve:

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 1º Fica subdelegada competência ao Coordenador-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva e, nos seus impedimentos e afastamentos legais e eventuais, a seu substituto legal, para praticar os seguintes atos, no âmbito de sua competência:

I - aprovar planos de trabalho, projetos básicos e termos de referência;

II - firmar contratos e termos aditivos decorrentes:

a) de demandas da Secretaria-Executiva; e

b) de demandas do Gabinete do Ministro, dos Chefes das Assessorias Especiais do Ministro, quando cabível, do Chefe da Assessoria de Comunicação Social, da Secretaria Nacional de Justiça, da Secretaria Nacional do Consumidor, da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas, da Secretaria Nacional de Segurança Pública e da Secretaria de Operações Integradas, nos casos em que a execução do procedimento licitatório ocorrer na Unidade Gestora da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos desta Subsecretaria de Administração;

III - firmar, no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, contratos e termos aditivos decorrentes de contratações diretas, bem como convênios e contratos de repasse com entidades públicas, acordos, ajustes, termos de execução descentralizada, e demais instrumentos congêneres;

IV - criar grupos de trabalho, comitês e comissões, para fins específicos;

V - instruir os processos de tomada de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio e outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

VI - constituir comissões, designar pregoeiros e equipes de apoio para as licitações;

VII - autorizar procedimentos de licitação, adjudicar, homologar e anular licitações;

VIII - praticar os demais atos relacionados ao procedimento licitatório;

IX - aprovar e declarar atos de dispensas e situações de inexigibilidade de licitação;

X - gerenciar e controlar os registros de preços;

XI - aplicar sanções a fornecedores e prestadores de serviços, com exceção da sanção prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, cuja aplicação é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública;

XII - autorizar a restituição de garantias contratuais;

XIII - praticar outros atos necessários às atividades de licitações e contratos, execução orçamentária e financeira e apoio administrativo, no âmbito de sua competência;

XIV - atuar como ordenador de despesas no âmbito da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva;

XV - autorizar e conceder suprimento de fundos e aprovar as respectivas prestações de contas; e

XVI - emitir notas de empenho com força de contrato.

Parágrafo único. A competência descrita no inciso II, alínea "b", deverá ser exercida em conjunto com o dirigente ou servidor da respectiva Unidade que detém competência para assinatura de contratos.

Art. 2º O Coordenador-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva fica autorizado a subdelegar, total ou parcialmente, as competências estabelecidas nesta Portaria, com exceção das competências previstas nos incisos I, II, III, IV, IX, XIV, XV e XVI do art. 1º.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 3º Fica delegada competência ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva e, nos seus impedimentos e afastamentos legais e eventuais, a seu substituto legal, para coordenar, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública e de sua entidade vinculada, o relacionamento com o órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Art. 4º Fica subdelegada competência ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva e, nos seus impedimentos e afastamentos legais e eventuais, a seu substituto legal, para praticar os seguintes atos, no âmbito de sua competência:

I - aprovar planos de trabalho, projetos básicos e termos de referência;

II - firmar contratos e termos aditivos;

III - firmar, no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, contratos e termos aditivos decorrentes de contratações diretas, bem como convênios e contratos de repasse com entidades públicas, acordos, ajustes, termos de execução descentralizada, e demais instrumentos congêneres;

IV - criar grupos de trabalho, comitês e comissões, para fins específicos;

V - instruir os processos de tomada de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio e outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

VI - aprovar e declarar atos de dispensas e situações de inexigibilidade de licitação;

VII - autorizar ajuda de custo;

VIII - autorizar a participação de servidores em congressos, conferências, seminários, cursos de formação, capacitação e outros eventos similares realizados no País, quando implicar ônus para a Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva;

IX - conceder licenças, afastamentos, vantagens, gratificações adicionais e demais benefícios e concessões, bem como determinar suas alterações e cancelamentos;

X - exonerar a pedido ocupantes de cargo efetivo;

XI - autorizar a progressão funcional de servidores;

XII - conceder e rever aposentadorias e pensões;

XIII - lotar servidores nas unidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

XIV - dar posse aos titulares de cargos efetivos, bem como aos ocupantes de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE níveis 1 a 3;

XV - designar e dispensar os substitutos dos ocupantes de cargos em comissão do Grupo-Direção Assessoramento Superiores - DAS, e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE níveis 1 a 3, nos casos em que não houver indicação no regimento interno, mediante solicitação do titular máximo ou do Chefe de Gabinete das respectivas unidades;

XVI - designar e dispensar servidores das Funções Gratificadas e das Gratificações pela Representação de Gabinete;

XVII - baixar atos relativos a provimento e vacância de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

XVIII - praticar outros atos necessários às atividades de gestão de pessoas, bem como à gestão orçamentária e financeira, no âmbito de sua competência; e

XIX - atuar como ordenador de despesas no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva.

Parágrafo único. A celebração de contratos e termos aditivos prevista no inciso II, nos casos em que o procedimento licitatório houver sido realizado pela Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva, deverá ser realizada em conjunto com o servidor da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos que detenha competência para assinatura de contratos e termos aditivos.

Art. 5º O Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva fica autorizado a subdelegar, total ou parcialmente, as competências estabelecidas nesta Portaria, com exceção das competências previstas no art. 3º e nos incisos I, II, III, IV, VI, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII e XIX do art. 4º.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DOCUMENTAL E SERVIÇOS GERAIS DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 6º Fica delegada competência ao Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva e, nos seus impedimentos e afastamentos legais e eventuais, a seu substituto legal, para coordenar, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública e de sua entidade vinculada, o relacionamento com os órgãos centrais do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA e do Sistema de Serviços Gerais - SISG, bem como coordenar as atividades relacionadas com os referidos sistemas federais.

Art. 7º Fica subdelegada competência ao Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva e, nos seus impedimentos e afastamentos legais e eventuais, a seu substituto legal, para praticar os seguintes atos, no âmbito de sua competência:

