

DECRETO Nº 8.001, DE 10 DE MAIO DE 2013

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, altera o Decreto nº 7.096, de 4 de fevereiro de 2010, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, **caput**, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo III, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas - FG:

I - do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

- a) dois DAS 101.5;
- b) quatro DAS 101.4;
- c) três DAS 101.3;
- d) sete DAS 102.2;
- e) dois DAS 101.1;
- f) três DAS 102.1;
- g) uma FG-1; e
- h) uma FG-3; e

II - da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República:

- a) dois DAS 101.6;
- b) oito DAS 101.5;
- c) dezenove DAS 101.4;
- d) dez DAS 101.3;
- e) dez DAS 102.3;
- f) seis DAS 101.2;
- g) quatorze DAS 102.2;
- h) dois DAS 101.1; e
- i) dez DAS 102.1.

Art. 3º O Anexo I ao Decreto nº 7.096, de 4 de fevereiro de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 19.

.....

IV - planejar e executar programas de capacitação em comércio exterior;

.....” (NR)

“Art. 21.....

.....

XIII - apoiar e acompanhar as negociações internacionais referentes aos setores de comércio e serviços do País;

.....” (NR)

Art. 4º O Anexo II ao Decreto nº 7.096, de 2010, passa a vigorar na forma do Anexo IV a este Decreto.

Art. 5º O Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República fará publicar no Diário Oficial da União, no prazo de sessenta dias após a entrada em vigor deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão a que se refere o Anexo II, que indicará, inclusive, o número de cargos vagos, suas denominações e níveis.

Art. 6º O Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República poderá editar regimento interno para detalhar as unidades

administrativas integrantes da Estrutura Regimental do órgão, suas competências e as atribuições de seus dirigentes.

Art. 7º Os ocupantes dos cargos e funções de confiança que deixam de existir na Estrutura do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior por força deste Decreto consideram-se automaticamente exonerados ou dispensados.

§ 1º Os cargos em comissão ocupados que atualmente integram o Departamento Nacional de Registro do Comércio e o Departamento de Micro, Pequenas e Médias Empresas, ambos da Secretaria de Comércio e Serviços do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, permanecerão ali alocados, com manutenção das atribuições dos servidores.

§ 2º Os servidores de que trata o § 1º poderão ser exonerados a qualquer tempo, a partir da entrada em vigor deste Decreto.

§ 3º Serão considerados automaticamente exonerados os servidores de que trata o § 1º decorrido o prazo de dez dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto.

Art. 8º Os Ministérios do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e do Planejamento, Orçamento e Gestão adotarão, até 30 de junho de 2013, as providências para efetivação das transferências de pessoal, patrimônio e documentação, e de movimentação das dotações orçamentárias, no tocante aos setores do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior transferidos para a Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

Parágrafo único. Até a efetivação completa das transferências de que trata o **caput**, o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior prestará o apoio administrativo e jurídico para as atividades da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

Art. 9º O Decreto nº 6.884, de 25 de junho de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º

I - Ministro de Estado Chefe da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, que o presidirá;

II - Secretário de Racionalização e Simplificação da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

III - Secretário de Competitividade e Gestão da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

IV - Secretário de Comércio e Serviços do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

V - Secretário da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda;

VI - Secretário de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

VIII - Presidente da Associação Nacional de Presidentes de Juntas Comerciais - ANPREJ;

IX - um Secretário de Fazenda Estadual ou Distrital indicado pelo Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ;

X - um Secretário de Fazenda Municipal indicado pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF; e

XI - um representante dos Municípios, a ser indicado pelas entidades de representação nacional dos Municípios brasileiros.

§ 1º Os membros do CGSIM serão designados por ato do Ministro de Estado Chefe da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, mediante indicação dos órgãos e entidades vinculados, conforme disposto no § 8º do art. 2º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

§ 2º O Presidente do CGSIM será substituído pelo Secretário-Executivo da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República nas suas ausências ou impedimentos eventuais.

.....

§ 6º O apoio e assessoramento jurídico ao CGSIM serão prestados pela Assessoria Jurídica da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.” (NR)

“Art. 4º

.....

Parágrafo único. O Presidente do CGSIM poderá convidar outros representantes de órgãos ou entidades públicas, privadas ou da sociedade civil, para participar das reuniões do CGSIM, sem direito a voto.” (NR)

“Art. 8º

§ 1º A Secretaria-Executiva do CGSIM será exercida pela Secretaria de Racionalização e Simplificação da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, apoiada tecnicamente pelas instituições nele representadas, pelo Serviço Brasileiro de Apoio à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - SEBRAE e pela Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI.

.....” (NR)

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogados os seguintes dispositivos do Anexo I ao Decreto nº 7.096, de 4 de fevereiro de 2010:

I - os incisos VIII e IX do caput do art. 1º;

II - os itens 2 e 3 da alínea “c” do inciso II do caput do art. 2º;

III - os incisos II, IV, VII e XV a XXII do caput do art. 21; e

IV - os arts. 23 e 24.

Brasília, 10 de maio de 2013; 192º da Independência e 125º da República.

DILMA ROUSSEFF
Guilherme Afif Domingos

Este texto não substitui o publicado no DOU de 13.5.2013, seção I, pág. 1

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República compete assessorar direta e imediatamente o Presidente da República, especialmente:

I - na formulação, coordenação e articulação de:

a) políticas e diretrizes para o apoio à microempresa, empresa de pequeno porte e artesanato e de fortalecimento, expansão e formalização de Micro e Pequenas Empresas;

b) programas de incentivo e promoção de arranjos produtivos locais relacionados às microempresas e empresas de pequeno porte e de promoção do desenvolvimento da produção;

c) programas e ações de qualificação e extensão empresarial voltadas à microempresa, empresa de pequeno porte e artesanato; e

d) programas de promoção da competitividade e inovação voltados à microempresa e empresa de pequeno porte;

II - na coordenação e supervisão dos Programas de Apoio às Empresas de Pequeno Porte custeados com recursos da União; e

III - na articulação e incentivo à participação da microempresa, empresa de pequeno porte e artesanato nas exportações brasileiras de bens e serviços e sua internacionalização.

Parágrafo único. A Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República participará na formulação de políticas voltadas ao microempreendedorismo e ao microcrédito, exercendo suas competências em articulação com os demais órgãos da administração pública federal, em especial com os Ministérios do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, da Fazenda, da Ciência, Tecnologia e Inovação e do Trabalho e Emprego.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:

a) Gabinete;

b) Secretaria-Executiva: Departamento de Administração Interna; e

c) Assessoria Jurídica;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria de Racionalização e Simplificação:

1. Departamento de Registro Empresarial e Integração;

2. Junta Comercial do Distrito Federal; e

3. Departamento de Racionalização das Exigências Estatais;

b) Secretaria de Competitividade e Gestão:

1. Departamento de Produtividade e Inovação; e

2. Departamento de Ampliação de Mercados.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º Ao Gabinete compete:

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

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República em tramitação no Congresso Nacional;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional, pelo Poder Judiciário e pelo Ministério Público;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

V - apoiar a participação do Ministro de Estado em órgãos colegiados;

VI - exercer as atividades de comunicação social relativas às realizações da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República; e

VII - assessorar a representação do Brasil na negociação de convenções, acordos, tratados e atos relacionados ao segmento e ao microcrédito com outros países ou organizações internacionais, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores.

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no âmbito de sua competência;

II - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de organização e inovação institucional, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de serviços gerais, de documentação e arquivos, de administração financeira e de contabilidade, no âmbito da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

III - exercer a coordenação superior das ações governamentais e das medidas referentes às áreas de atuação da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

IV - colaborar com o Ministro de Estado na direção, orientação, coordenação e no controle dos trabalhos da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da

República, na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

V - coordenar a articulação da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República com os demais órgãos do Governo federal para a condução das políticas e programas nas áreas afetas a políticas nacionais e em consonância com as diretrizes para o apoio, fortalecimento, expansão e formalização do segmento;

VI - assistir o Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

VII - coordenar a elaboração, implementação e acompanhamento do planejamento estratégico e das metas da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República; e

VIII - acompanhar e avaliar os projetos, ações e o cumprimento das deliberações adotadas pelo Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e pelo Comitê Gestor da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - Redesim.

Art. 5º Ao Departamento de Administração Interna compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira e contabilidade, de organização e inovação institucional, de administração dos recursos de informação e informática, de gestão de pessoas, de logística, de documentação e arquivo, no âmbito da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República e em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência da República;

II - planejar, coordenar, promover e disseminar melhores práticas de gestão e de modernização institucional;

III - elaborar a proposição orçamentária e do plano plurianual;

IV - promover e coordenar a elaboração e implementação de planos, programas, projetos e atividades relativos à sua área de competência;

V - acompanhar e avaliar projetos e atividades, no âmbito da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

VI - elaborar e acompanhar os atos relacionados à gestão dos recursos da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República; e

VII - disponibilizar informações contábeis e financeiras anualmente no sítio eletrônico da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

Art. 6º À Assessoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, compete:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito da Secretaria;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação da Secretaria quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos da Secretaria, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;

IV - realizar a revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos da Secretaria; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria:

a) os textos de editais de licitação, e os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e

b) os atos em que se reconheça a inexigibilidade, ou se decida a dispensa de licitação.

Seção II

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 7º À Secretaria de Racionalização e Simplificação compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento, na coordenação e na articulação com os órgãos e entidades envolvidos no registro e legalização de empresas e responsáveis pelo apoio, regulação, tributação e fiscalização do exercício das atividades econômicas pelo segmento;

II - formular, coordenar, supervisionar e avaliar planos de ação, políticas e diretrizes, em articulação com outros órgãos e entidades públicas, inclusive estaduais e municipais, relativos a:

a) integração para o registro e legalização de empresas; e

b) simplificação e desregulamentação das exigências estatais incidentes sobre o segmento;

III - submeter à aprovação do Ministro de Estado planos de ação, políticas e diretrizes, relativos aos assuntos previstos no inciso II;

IV - exercer a Secretaria-Executiva do Comitê Gestor da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - Redesim;

V - participar do Comitê Gestor da Redesim;

VI - formular, coordenar, supervisionar e avaliar projetos, ações, convênios e programas de cooperação, em articulação com o setor privado, entidades e organismos, nacionais e internacionais, voltados aos assuntos previstos no inciso II;

VII - participar das negociações internacionais referentes aos assuntos previstos no inciso II, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

VIII - desenvolver, implantar, manter e operar os sistemas de informação relativos aos assuntos previstos no inciso II, em articulação e observadas as competências de outros órgãos;

IX - formular política de coleta, tratamento e divulgação de informações e estatísticas relativas aos assuntos previstos no inciso II; e

X - formular, supervisionar e avaliar os planos de ação, políticas e diretrizes, e publicar as normas relacionadas ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

Art. 8º Ao Departamento de Registro Empresarial e Integração compete:

I - assessorar o Secretário na articulação e supervisão dos órgãos e entidades envolvidos na integração para o registro e legalização de empresas;

II - em relação à integração para o registro e legalização de empresas:

a) propor planos de ação, políticas, diretrizes e implementar as medidas decorrentes, em articulação com outros órgãos e entidades públicas, inclusive estaduais e municipais;

b) especificar os sistemas de informação, propondo as normas e executando os treinamentos decorrentes, em articulação e observadas as competências de outros órgãos, inclusive estaduais e municipais;

c) implementar e executar sistemática de coleta e tratamento de informações e estatísticas; e

d) propor e implementar projetos, ações, convênios e programas de cooperação, em articulação com o setor privado, entidades e organismos, nacionais e internacionais;

III - propor os planos de ação, políticas, diretrizes, normas e implementar as medidas decorrentes, relativas ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

IV - coordenar a ação dos órgãos incumbidos da execução dos serviços do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

V - coordenar a manutenção e a atualização do Cadastro Nacional de Empresas Mercantis;

VI - exercer as demais atribuições decorrentes do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; e

VII - desenvolver, implantar, manter e operar os sistemas de informação relativos aos assuntos previstos no inciso II, em articulação e observadas as competências de outros órgãos.

Art. 9º Ao Departamento de Racionalização das Exigências Estadais compete:

I - assessorar o Secretário na articulação e supervisão dos órgãos e entidades envolvidos na simplificação e desregulamentação das obrigações estaduais incidentes sobre o segmento; e

II - em relação à simplificação e desregulamentação das exigências estaduais incidentes sobre o segmento:

a) propor planos de ação, políticas, diretrizes e implementar as medidas decorrentes, em articulação com outros órgãos e entidades públicas, inclusive estaduais e municipais;

b) especificar os sistemas de informação, propondo as normas e executando os treinamentos decorrentes, em articulação e observadas as competências de outros órgãos, inclusive estaduais e municipais;

c) implementar e executar sistemática de coleta e tratamento de informações e estatísticas; e

d) propor e implementar projetos, ações, convênios e programas de cooperação, em articulação com o setor privado, entidades e organismos, nacionais e internacionais.

Art. 10. À Secretaria de Competitividade e Gestão compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento, na coordenação e na articulação com os órgãos e entidades envolvidos no apoio ao aumento da competitividade do segmento;

II - formular, coordenar, supervisionar e avaliar planos de ação, políticas e diretrizes, em articulação com outros órgãos e entidades públicas, inclusive estaduais e municipais, relativos a:

a) ampliação do acesso aos mercados pelo segmento; e

b) melhoria da gestão e produtividade do segmento;

III - submeter à aprovação do Ministro de Estado planos de ação, políticas e diretrizes, relativos aos assuntos previstos no inciso II;

IV - exercer a Secretaria Técnica do Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

V - formular, coordenar, supervisionar e avaliar projetos, ações, convênios e programas de cooperação, em articulação com o setor privado, entidades e organismos, nacionais e internacionais, voltados aos assuntos previstos no inciso II;

VI - participar das negociações internacionais referentes aos assuntos previstos no inciso II;

VII - desenvolver, implantar, manter e operar os sistemas de informação relativos aos assuntos previstos no inciso II e o portal que consolida os serviços, informações e orientações ao segmento, em articulação e observadas as competências de outros órgãos; e

VIII - formular política de coleta, tratamento e divulgação de informações e estatísticas relativas aos assuntos previstos no inciso II.

Art. 11. Ao Departamento de Produtividade e Inovação compete:

I - assessorar o Secretário no acompanhamento e na articulação com os órgãos e entidades envolvidos no aumento da qualidade e produção, na redução de custos e na melhoria da gestão do segmento;

II - propor planos de ação, políticas e diretrizes e implementar as medidas decorrentes, em articulação com outros órgãos e entidades públicas, inclusive estaduais e municipais, de interesse do segmento e relativos a:

a) acesso simplificado aos instrumentos e mecanismos para inovação e certificação de qualidade dos produtos, serviços e dos respectivos processos produtivos;

b) acesso facilitado e organizado aos conhecimentos necessários à melhoria da gestão, inclusive aos instrumentos de apoio ao processo de decisão; e

c) facilitação do acesso aos mecanismos que permitam a prospecção e informações para linhas especiais de crédito;

III - em relação aos assuntos previstos no inciso II:

a) especificar os sistemas de informação, propondo as normas e executando os treinamentos decorrentes, em articulação e observadas as competências de outros órgãos, inclusive estaduais e municipais;

b) implementar e executar sistemática de coleta e tratamento de informações e estatísticas; e

c) propor e implementar projetos, ações, convênios e programas de cooperação, em articulação com o setor privado, entidades e organismos, nacionais e internacionais; e

IV - participar e coordenar os Grupos de Trabalho do Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, relativos aos assuntos previstos no inciso II.

Art. 12. Ao Departamento de Ampliação de Mercados compete:

I - assessorar o Secretário no acompanhamento e na articulação com os órgãos e entidades envolvidos na ampliação do acesso aos mercados pelo segmento;

II - propor planos de ação, políticas e diretrizes e implementar as medidas decorrentes, em articulação com outros órgãos e entidades públicas, inclusive estaduais e municipais, relativos a:

a) aumento e simplificação do acesso do segmento às compras promovidas pela administração pública;

b) aumento e simplificação de exportação pelo segmento; e

c) facilitação do acesso à prospecção e informações entre empresas compradoras e os microempreendedores, microempresas, empresas de pequeno porte e artesãos fornecedores;

III - em relação aos assuntos previstos no inciso II:

a) especificar os sistemas de informação, propondo as normas e executando os treinamentos decorrentes, em articulação e observadas as competências de outros órgãos, inclusive estaduais e municipais;

b) implementar e executar sistemática de coleta e tratamento de informações e estatísticas; e

c) propor e implementar projetos, ações, convênios e programas de cooperação, em articulação com o setor privado, entidades e organismos, nacionais e internacionais; e

IV - participar e coordenar os Grupos de Trabalho do Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, relativos aos assuntos previstos no inciso II.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 13. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República com os órgãos da Presidência da República e os da administração pública federal, direta e indireta, por determinação do Ministro; e

IV - supervisionar e coordenar as Secretarias integrantes da estrutura da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

Art. 14. Aos Secretários incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades.

Art. 15. Ao Chefe de Gabinete, ao Chefe da Assessoria Jurídica, aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República serão feitas por meio da Casa Civil da Presidência da República.

Parágrafo único. As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis, por tempo indeterminado, e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 17. As requisições de militares das Forças Armadas e os pedidos de cessão de membros das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares para a Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República serão feitas pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, conforme o caso, diretamente ao Ministério da Defesa, ou aos governos dos Estados e do Distrito Federal.

§ 1º Os militares à disposição da Presidência da República vinculam-se à Secretaria-Executiva do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para fins disciplinares, de remuneração e de alterações, respeitada a peculiaridade de cada Força.

§ 2º As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 18. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal colocados à disposição da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou empregado público requisitado continuará contribuindo para a instituição de previdência a que for filiado, sem interrupção da contagem de tempo de serviço no órgão ou entidade de origem.

§ 2º O período em que o servidor ou empregado público permanecer à disposição da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República será considerado, para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupe no órgão ou entidade de origem.

Art. 19. O desempenho de função de confiança na Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República constitui, para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 20. Na execução de suas atividades, a Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República poderá firmar contratos ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres com entidades, instituições ou organismos nacionais ou internacionais em assuntos de sua área de competência.

ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO/ CARGO/FUNÇÃO	NE/
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.3
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	4	Gerente de Projeto	101.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
	5	Assessor Técnico	102.3
	5	Assistente	102.3
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	1	Diretor	101.5
	1	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.3
	1	Assistente Técnico	102.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO/ CARGO/FUNÇÃO	NE/
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.3
ASSESSORIA JURÍDICA	1	Chefe	101.5
	1	Chefe-Adjunto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	1	Coordenador	101.3
SECRETARIA DE RACIONALIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO	1	Secretário	101.6
Gabinete	1	Chefe	101.4
	1	Assessor técnico	102.3
	1	Assistente	102.3
	1	Assistente Técnico	102.3
DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Serviços de Registro	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.3
	2	Assistente Técnico	102.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Integração	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
JUNTA COMERCIAL DO DF	1	Presidente	101.5
	1	Diretor	101.4
	1	Secretário-Geral	101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO/ CARGO/FUNÇÃO	NE/
DEPARTAMENTO DE RACIONALIZAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS ESTATAIS	3 1 1	Assistente Técnico Diretor Assistente	102.3 101.5 102.3
Coordenação-Geral de Procedimentos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
SECRETARIA DE COMPETITIVIDADE E GESTÃO	1	Secretário	101.0
Gabinete	1 1 1 1	Chefe Assessor Técnico Assistente	101.4 102.3 102.3
DEPARTAMENTO DE PRODUTIVIDADE E INOVAÇÃO	1 1	Assistente Técnico Diretor	102.3 101.5
Coordenação-Geral de Gestão	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Produtividade	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE AMPLIAÇÃO DE MERCADOS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Compras Públicas	1 1	Coordenador-Geral Assistente	101.4 102.3
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados e Exportação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1 1	Coordenador Assistente	101.3 102.3
Escritório de Representação na Cidade de São Paulo	1	Chefe	101.2

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,72	1	5,72
DAS 101.6	5,59	2	11,18
DAS 101.5	4,50	8	36,00
DAS 101.4	3,43	19	65,17
DAS 101.3	1,97	10	19,70
DAS 101.2	1,27	6	7,62
DAS 101.1	1,00	2	2,00
DAS 102.3	1,97	10	19,70
DAS 102.2	1,27	14	17,78
DAS 102.1	1,00	10	10,00
TOTAL		82	194,87

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DO MDIC P/ A SEGEP/MP		DA SEGEP/MP P/ A SMP	
		QTDE	VALOR TOTAL	QTDE	VALOR TOTAL
DAS 101.6	5,59	-	-	2	11,18
DAS 101.5	4,50	2	9,00	8	36,00
DAS 101.4	3,43	4	13,72	19	65,17
DAS 101.3	1,97	3	5,91	10	19,70
DAS 101.2	1,27	-	-	6	7,62
DAS 101.1	1,00	2	2,00	2	2,00
DAS 102.3	1,97	-	-	10	19,70
DAS 102.2	1,27	7	8,89	14	17,78
DAS 102.1	1,00	3	3,00	10	10,00
SUBTOTAL 1		21	42,52	81	189,15
FG-1	0,20	1	0,20	-	-
FG-3	0,12	1	0,12	-	-
SUBTOTAL 2		2	0,32	-	-
TOTAL (1+2)		23	42,84	81	189,15

ANEXO IV

(Anexo II ao Decreto nº 7.096, de 4 de fevereiro de 2010)

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR.

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
GABINETE DO MINISTRO	4	Assessor Especial
	1	Assessor Especial de
	2	Controle Interno
	4	Assessor
	4	Assistente Técnico
	1	Chefe de Gabinete
	1	Assessor Técnico
	3	Assistente Técnico
	3	
	5	
	1	
Assessoria Técnica e Administrativa	1	Chefe de Assessoria
	1	Assistente Técnico
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria
Divisão	2	Chefe
	1	Assistente Técnico
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria
	3	Assistente Técnico
Assessoria Internacional	1	Chefe de Assessoria
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo
	1	Assistente Técnico
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E COMPETITIVIDADE	1	Subsecretário

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
Assessoria Técnica	1	Chefe de Assessoria
	1	Assistente Técnico
Gabinete	1	Chefe
	4	Assistente Técnico
Serviço	1	Chefe
	2	
	1	
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Subsecretário
	2	Assistente
	1	Assistente Técnico
Serviço	1	Chefe
	19	
	7	
	5	
Coordenação-Geral de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral
	1	Assistente Técnico
Coordenação	3	Coordenador
Divisão	2	Chefe
Serviço	6	Chefe
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral
Coordenação	4	Coordenador
Divisão	4	Chefe
Serviço	5	Chefe
Coordenação-Geral de Modernização e Informática	1	Coordenador-Geral
Coordenação	2	Coordenador
Divisão	2	Chefe
Serviço	1	Chefe
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral
	1	Assessor Técnico
	2	Assistente
	2	Assistente Técnico
Coordenação	4	Coordenador

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
Divisão	4	Chefe
Serviço	2	Chefe
SECRETARIA-EXECUTIVA DA CÂMARA DE COMÉRCIO EXTERIOR	1	Secretário-Executivo
	6	Assessor Especial do
	3	Secretário-Executivo
	5	Assessor
	11	Assessor Técnico
	3	Assistente
		Assistente Técnico
Gabinete	1	Chefe
SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO NACIONAL DAS ZONAS DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO	1	Secretário-Executivo
Serviço	1	Chefe
Coordenação-Geral de Análises de Projetos	1	Coordenador-Geral
Coordenação	2	Coordenador
Coordenação-Geral de Planejamento, Normas e Fiscalização	1	Coordenador-Geral
Coordenação	2	Coordenador
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico
	1	Assistente Técnico
	5	
Coordenação	1	Coordenador
Divisão	4	Chefe
Serviço	2	Chefe
OUVIDORIA	1	Ouvidor
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO	1	Secretário
	1	Assessor
	2	Assistente
	1	Assistente Técnico

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
Gabinete	1	
Divisão	2	
	1	Chefe
	1	Chefe
	1	
	3	
Coordenação-Geral de Acompanhamento de Ações e Programas Especiais	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral de Estudos e Inserção Internacional	1	Coordenador-Geral
Coordenação	1	Coordenador
DEPARTAMENTO DE COMPETITIVIDADE INDUSTRIAL	1	Diretor
	3	Assessor Técnico
	2	Assistente Técnico
	1	
	1	
Coordenação-Geral de Análise da Competitividade e Desenvolvimento Sustentável	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral de Investimentos	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral de Arranjos Produtivos Locais	1	Coordenador-Geral
DEPARTAMENTO DE SETORES INTENSIVOS EM CAPITAL E TECNOLOGIA	1	Diretor
	1	Assistente Técnico
	1	
Coordenação-Geral das Indústrias de Bens de Capital	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral das Indústrias do Complexo Eletroeletrônico	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral das Indústrias Químicas e de	1	Coordenador-Geral

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
Transformados Plásticos		
DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIAS DE EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE	1	Diretor
	1	
	1	
Coordenação-Geral das Indústrias Automotiva, Naval e de Equipamentos de Transporte	1	Coordenador-Geral
	1	Assessor Técnico
Coordenação-Geral das Indústrias de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias	1	Coordenador-Geral
	1	Assistente
Coordenação-Geral das Indústrias de Transporte Aéreo e Aeroespacial	1	Coordenador-Geral
DEPARTAMENTO DAS INDÚSTRIAS INTENSIVAS EM MÃO DE OBRA E RECURSOS NATURAIS	1	Diretor
	1	Assessor Técnico
	1	Assistente
	1	Assistente Técnico
	1	
Coordenação-Geral de Agronegócios	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral das Indústrias Intensivas em Mão de Obra	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral das Indústrias Intensivas em Recursos Naturais	1	Coordenador-Geral
SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR	1	Secretário
Gabinete	1	Chefe
	3	Assistente
Coordenação	1	Coordenador
Divisão	1	Chefe

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
Serviço	2	Chefe
	10	
	7	
	8	
DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DE COMÉRCIO EXTERIOR	1	Diretor
Coordenação	2	Coordenador
Divisão	1	Chefe
Coordenação-Geral de Licenças de Importação	1	Coordenador-Geral
	1	Assistente Técnico
Coordenação-Geral de Mecanismos de Exportação	1	Coordenador-Geral
Divisão	1	Chefe
Coordenação-Geral de Informação e Desenvolvimento do SISCOMEX	1	Coordenador-Geral
DEPARTAMENTO DE NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS	1	Diretor
Coordenação-Geral de Organismos Multilaterais	1	Coordenador-Geral
Serviço	1	Chefe
Coordenação-Geral da ALADI e MERCOSUL	1	Coordenador-Geral
Divisão	1	Chefe
Coordenação-Geral de Negociações Extrarregionais	1	Coordenador-Geral
Divisão	1	Chefe
Serviço	1	Chefe
Coordenação-Geral de Disciplinas Comerciais	1	Coordenador-Geral
Divisão	1	Chefe
DEPARTAMENTO DE DEFESA COMERCIAL	1	Diretor
Coordenação-Geral de Defesa da Indústria, Negociações e Normas	1	Coordenador-Geral
Serviço	1	Chefe

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO N^o	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
Coordenação-Geral de Produtos Agropecuários	1	Coordenador-Geral
Coordenação	2	Coordenador
Serviço	1	Chefe
Coordenação-Geral de Produtos Intermediários	1	Coordenador-Geral
Coordenação	1	Coordenador
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO EXTERIOR	1	Diretor
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Programas de Apoio às Exportações	1	Coordenador-Geral
Coordenação	1	Coordenador
Divisão	1	Chefe
Serviço	1	Chefe
Coordenação-Geral de Análise e Divulgação Estatística	1	Coordenador-Geral
Coordenação	1	Coordenador
Divisão	1	Chefe
Serviço	1	Chefe
Coordenação-Geral de Produção Estatística	1	Coordenador-Geral
Divisão	1	Chefe
Serviço	1	Chefe
DEPARTAMENTO DE NORMAS E COMPETITIVIDADE NO COMÉRCIO EXTERIOR	1	Diretor
Coordenação-Geral de Normas e Facilitação de Comércio	1	Coordenador-Geral
Coordenação-Geral de Competitividade Exportadora	1	Coordenador-Geral
Divisão	1	Chefe
Serviço	1	Chefe
SECRETARIA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS	1	Secretário
Gabinete	1	Chefe
	1	Assistente Técnico
	5	

UNIDADE	CARGO / FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE COMÉRCIO E SERVIÇOS	2 1 1	Diretor Assessor Técnico
Coordenação-Geral de Mercado Doméstico	1	Coordenador-Geral
Divisão	1	Chefe
Coordenação-Geral de Mercado Externo	1	Coordenador-Geral
Serviço	1	Chefe
SECRETARIA DE INOVAÇÃO	1 3	Secretário
Gabinete	1	Chefe
DEPARTAMENTO DE FOMENTO À INOVAÇÃO	1 1	Diretor Gerente de Projeto
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS INOVADORAS	1 1 1 1	Assessor Técnico Assistente Diretor Gerente de Projeto Assessor Técnico Assistente

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR.

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,72	1	5,72	1	5,72
DAS 101.6	5,59	5	27,95	5	27,95
DAS 101.5	4,50	19	85,50	17	76,50
DAS 101.4	3,43	55	188,65	51	174,93
DAS 101.3	1,97	30	59,10	27	53,19
DAS 101.2	1,27	30	38,10	30	38,10

DAS 101.1	1,00	32	32,00	30	30,00
DAS 102.5	4,50	11	49,50	11	49,50
DAS 102.4	3,43	6	20,58	6	20,58
DAS 102.3	1,97	15	29,55	15	29,55
DAS 102.2	1,27	31	39,37	24	30,48
DAS 102.1	1,00	36	36,00	33	33,00
SUBTOTAL 1		271	612,02	250	569,50
FG-1	0,20	43	8,60	42	8,40
FG-2	0,15	28	4,20	28	4,20
FG-3	0,12	27	3,24	26	3,12
SUBTOTAL 2		98	16,04	96	15,72
TOTAL (1+2)		369	628,06	346	585,22