

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 10/12/2020 | Edição: 236 | Seção: 1 | Página: 87

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal

PORTARIA SGP/ME Nº 24.859, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2020

Estabelece os documentos, a forma de comprovação e os procedimentos a serem observados para análise dos requerimentos de opção para enquadramento na carreira de Planejamento e Orçamento e na carreira de Finanças e Controle, em quadro em extinção da administração pública federal, com fundamento no art. 29 da Lei nº 13.681, de 18 de junho de 2018.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL, DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, II e III do caput e § 2º do art. 138 do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, o inciso II e III do art. 6º do Decreto nº 10.020, de 17 de setembro de 2019, e o §1º do art. 2º do Decreto nº 10.552, de 25 de novembro de 2020, resolve:

Objeto e disposições gerais

Art. 1º Esta portaria estabelece os documentos, a forma de comprovação e os procedimentos a serem observados pela Comissão Especial dos Ex-Territórios Federais de Rondônia, do Amapá e de Roraima - CEEXT para análise dos requerimentos de opção para enquadramento na carreira de Planejamento e Orçamento de que trata o Decreto-Lei nº 2.347, de 23 de julho de 1987, e a Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, e na carreira de Finanças e Controle de que trata o Decreto-Lei nº 2.346, de 23 de julho de 1987, e a Lei nº 13.327, de 29 de julho de 2016, conforme o disposto no art. 29 da Lei nº 13.681, de 18 de junho de 2018.

Art. 2º Poderão ser enquadrados nos cargos que compõem a carreira de Planejamento e Orçamento de que trata o Decreto-Lei nº 2.347, de 1987, e a Lei nº 8.270, de 1991:

I - os servidores dos ex-Territórios do Amapá e de Roraima que se encontravam no desempenho de atribuições de planejamento e orçamento nos respectivos órgãos e entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, entre 5 de outubro de 1988 e 31 de outubro de 1993; e

II - os servidores do ex-Território de Rondônia que se encontravam no desempenho de atribuições de planejamento e orçamento nos órgãos e entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, entre 23 de dezembro de 1981 e 15 de março de 1987.

Art. 3º Poderão ser enquadrados nos cargos que compõem a carreira de Finanças e Controle de que trata o Decreto-Lei nº 2.346, de 1987, e a Lei nº 13.327, de 2016:

I - os servidores dos ex-Territórios do Amapá e de Roraima que se encontravam no desempenho de atribuições de controle interno nos respectivos órgãos e entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, entre 5 de outubro de 1988 e 31 de outubro de 1993; e

II - os servidores do ex-Território de Rondônia que se encontravam no desempenho de atribuições de controle interno nos órgãos e entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, entre 23 de dezembro de 1981 e 15 de março de 1987.

Art. 4º Deverão ser observados os seguintes critérios de escolaridade mínima para enquadramento na carreira de Planejamento e Orçamento ou na carreira de Finanças e Controle:

I - para Analista de Planejamento e Orçamento e Auditor Federal de Finanças e Controle: diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente; e

II - para Técnico de Planejamento e Orçamento e Técnico Federal de Finanças e Controle: certificado de curso de 2º grau de ensino ou habilitação legal equivalente.

Parágrafo único. A escolaridade mínima deverá ser antecedente ou contemporânea à época de efetivo exercício das atribuições de planejamento e orçamento ou de controle interno.

Comprovação das atividades e documentação comprobatória

Art. 5º O enquadramento do servidor ficará condicionado ao exercício das atribuições de planejamento e orçamento ou de controle interno por, pelo menos, noventa dias, ininterruptamente, nos períodos referidos nos arts. 2º e 3º desta Portaria, conforme o caso.

Art. 6º A comprovação do desempenho das atividades de que trata esta Portaria far-se-á, dentre outros documentos, por meio de:

I - indicação em carteira de trabalho ou contrato de trabalho;

II - ato de nomeação ou de designação do ocupante do cargo efetivo para cargo em comissão ou para a função de confiança da estrutura organizacional das unidades de planejamento e orçamento ou de controladoria, desde que para executar atividades ou atribuições de planejamento e orçamento ou de controle interno, respectivamente;

III - históricos, fichas e registros funcionais que destaquem a evolução na carreira, intercorrências e situação do cargo;

IV - ato administrativo, decisão administrativa ou atos materiais constantes em processo administrativo, assinados pelo servidor, cujo teor evidencie a atividade desempenhada;

V - relatório, parecer, nota técnica ou expediente semelhante, assinado pelo servidor e constantes em processos administrativos ou documentos oficiais, cujo teor demonstre o exercício da atividade desempenhada;

VI - ofício, memorando ou expedientes semelhantes, subscrito pelo servidor, cujo teor demonstre o exercício da atividade; ou

VII - certidão assinada pelo servidor, mesmo que de interesse de terceiro, cujo teor demonstre o exercício da atividade.

Art. 7º Caso o servidor não detenha os documentos comprobatórios, poderá solicitar ao órgão onde exerceu as atribuições dos cargos que integram as carreiras de Planejamento e Orçamento ou de Finanças e Controle a emissão de certidão na qual conste as informações das atribuições exercidas, o período em que houve o exercício, bem como as cópias dos respectivos atos e documentos que comprovem o seu conteúdo.

Art. 8º Para fins de enquadramento no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento será considerado o exercício de atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo:

I - direção superior da administração orçamentária;

II - assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão de auxiliares, abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico;

III - supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes a elaboração, acompanhamento e revisão do orçamento;

IV - desenvolvimento dos trabalhos de articulação entre o planejamento e os Orçamentos Governamentais; e

V - modernização e informatização do sistema orçamentário.

Parágrafo único. Para fins de enquadramento serão consideradas atribuições essenciais específicas do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento:

I - propor diretrizes de política orçamentária global e setorial, compatibilizando-as com os planos de desenvolvimento nacional, regional e setorial;

- II - supervisionar, administrar, coordenar e acompanhar os Orçamentos Governamentais;
- III - prestar assessoramento especializado em assuntos orçamentários de natureza jurídico-econômico-fiscal, de pessoal e outros, intra e intergovernamental, inclusive na área internacional;
- IV - propor medidas e oferecer alternativas, decisórias no campo orçamentário;
- V - normatizar e avaliar o processo orçamentário e seus meios;
- VI - analisar e consolidar informações para subsidiar a formulação de diretrizes de política orçamentária global e setorial;
- VII - analisar, revisar e acompanhar Orçamentos Governamentais;
- VIII - subsidiar e assessorar as decisões superiores, quanto à adequação da política orçamentária com os planos de desenvolvimento nacional, regional e setorial;
- IX - avaliar o processo orçamentário e seus meios;
- X - interpretar a legislação, objetivando a uniformidade da aplicação de leis e regulamentos;
- XI - realizar estudos e análise das decisões judiciais sobre a matéria orçamentária, elaborar, analisar, consolidar e revisar as propostas orçamentárias da administração pública;
- XII - acompanhar a execução físico-financeira dos projetos e atividades orçamentários;
- XIII - realizar estudos necessários à formulação das diretrizes da política orçamentária global e setorial;
- XIV - oferecer subsídios para a normatização e a avaliação do processo orçamentária e seus meios;
- XV - proceder ao acompanhamento e a análise da legislação econômico-fiscal e, outras correlacionadas com matéria orçamentária;
- XVI - elaborar e analisar os programas constantes das portarias orçamentárias;
- XVII - realizar trabalhos de estudo e pesquisa na área orçamentária;
- XVIII - desenvolver técnicas para modernização do processo orçamentário;
- XIX - coletar dados para subsidiar a formulação das diretrizes de política orçamentária global e setorial;
- XX - proceder a levantamentos necessários à normatização do processo orçamentário e seus meios;
- XXI - pesquisar e classificar a legislação econômica fiscal e outras correlacionadas com matéria orçamentária;
- XXII - elaborar quadros e demonstrativos para acompanhar e avaliação orçamentários; e
- XXIII - realizar outras atividades necessárias ao processo orçamentário.

Art. 9º Para fins de enquadramento no cargo de Técnico de Planejamento e Orçamento será considerado o exercício de atividades de nível médio, compreendendo ações intermediárias da administração orçamentária, em apoio as classes de nível superior.

Parágrafo único. Para fins de enquadramento serão consideradas atribuições essenciais específicas do cargo de Técnico de Planejamento e Orçamento:

- I - intermediar, supervisionar, coordenar e processar informações;
- II - orientar os ocupantes das classes iniciais (Pessoal de Apoio), com vistas a subsidiar a formulação do processo orçamentário;
- III - analisar, acompanhar e executar, mediante supervisão os estudos, pesquisar o processamento das informações pertinentes ao processo orçamentário;
- IV - participar nas etapas de coleta e tratamento primário dos elementos necessários à elaboração, execução, ao acompanhamento e processamento dos trabalhos orçamentários;

V - elaborar sob supervisão quadros demonstrativos e informativos para subsidiar o processo orçamentário; e

VI - auxiliar em todas as etapas de coleta e processamento das informações necessárias ao processo orçamentário.

Art. 10. Para fins de enquadramento no cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle será considerado o exercício de atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo:

I - supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas;

II - assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno;

III - orientação e supervisão de auxiliares;

IV - análise, pesquisa e perícia de atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

V - interpretação da legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista;

VI - supervisão, coordenação e execução de trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual, e ao acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos;

VII - modernização e informatização da administração financeira.

Parágrafo único. Para fins de enquadramento serão consideradas atribuições essenciais específicas do cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle:

I - propor diretrizes de política fiscal e financeira do setor público, compatibilizando-as com os planos de desenvolvimento econômico nacional e de desenvolvimento administrativo do Governo Federal;

II - supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

III - prestar assessoramento especializado em assuntos financeiros de natureza técnica administrativa, intra e intergovernamental;

IV - propor medidas e oferecer alternativas decisórias no campo financeiro, patrimonial, contábil e de auditoria governamental;

V - normatizar e avaliar o processo de execução financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública;

VI - supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar a execução de auditorias especiais;

VII - desenvolver estudos e pesquisas sobre a gestão pública com vistas a fixar diretrizes e parâmetros aceitáveis na formalização de contratos, convênio e ajustes no setor público;

VIII - analisar e consolidar informações para subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira;

IX - realizar análise administrativa e perícias sobre a exatidão e regularidade das contas e legalidade dos atos de gestão públicos;

X - subsidiar e assessorar as decisões superiores, quanto à adequação das políticas de despesa financeira aos planos de desenvolvimento nacional, regional e setorial;

XI - interpretar a legislação, objetivando a uniformidade da aplicação de leis e regulamentos, no âmbito do Sistema de Controle Interno;

XII - prover orientação técnica aos administradores públicos, com vistas à racionalização da despesa e à eficiência da gestão dos órgãos e entidades públicos;

XIII - realizar estudos e análise das decisões judiciais sobre matéria financeira;

XIV - programar, coordenar e acompanhar a execução físico-financeira dos projetos e atividades governamentais;

XV - programar, coordenar e acompanhar e executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e de programas nos órgãos e entidades públicas.

XVI - realizar estudos necessários à formulação das diretrizes da administração financeira global e setorial;

XVII - realizar estudos prospectivos e análises retrospectivas para subsidiar a formulação de diretrizes da política de gastos e de racionalização;

XVIII - oferecer subsídios para a normatização e a avaliação do funcionamento da administração financeira;

XIX - proceder à análise e ao acompanhamento da legislação econômico-fiscal e outras correlacionadas com matéria orçamentária e financeira;

XX - compatibilizar com os objetivos da execução financeira e orçamentária e a contratação ou renovação, pelo setor público, de operações de crédito internas e externas;

XXI - avaliar os resultados alcançados pelos administradores, através da análise das informações contábeis contidas nas demonstrações, balancetes e balanços;

XXII - realizar trabalhos de estudo e pesquisa nas áreas de programação financeira, contabilidade, auditoria e controle financeiro do setor público;

XXIII - desenvolver técnicas para modernizar a organização e o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

XXIV - subsidiar a formulação das diretrizes da administração financeira global e setorial;

XXV - proceder a levantamentos necessários à normatização do processo de execução financeira e do Sistema de Controle Interno;

XXVI - pesquisar e classificar a legislação econômico-fiscal e outras correlacionadas com matéria orçamentária e financeira;

XXVII - elaborar quadros demonstrativos para acompanhamento e avaliação da execução financeira;

XXVIII - realizar outras atividades necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

XXIX - realizar análises contábeis sobre os atos de gestão orçamentária-financeira e patrimonial;

XXX - realizar trabalhos de auditoria contábil e de programas.

Art. 11. Para fins de enquadramento no cargo de Técnico Federal de Finanças e Controle será considerado o exercício de atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle, inclusive às que se relacionam com a realização de serviços de natureza especializada, tais como as de operação de máquinas e equipamentos, de organização e funcionamento de protocolo e de arquivo de documentos.

Parágrafo único. Para fins de enquadramento serão consideradas atribuições essenciais específicas do cargo de Técnico Federal de Finanças e Controle:

I - supervisionar, coordenar e orientar o controle e execução das atividades voltadas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

II - analisar, acompanhar e executar, mediante supervisão, os estudos, pesquisas e processamento de dados e informações inerentes às atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

III - examinar e instruir os processos de licitação, contratos, convênios, ajustes e acordos firmados pelos gestores públicos;

IV - auxiliar nos trabalhos de auditoria contábil e de programas;

V - participar nas etapas de coleta e tratamento primário dos elementos necessários à execução, acompanhamento e processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis, de auditoria governamental e de progressão financeira do setor público;

VI - elaborar sob supervisão, quadros demonstrativos e informativos para subsidiar o processo gerencial e decisório; e

VII - auxiliar em todas as etapas de coleta e processamento de dados e informações necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 12. Para fins de enquadramento nos cargos das Carreiras de Planejamento e Orçamento ou de Controle Interno, o servidor do quadro em extinção da União, os aposentados ou pensionistas que requereram ou se habilitaram no processo deverão apresentar:

I - para os cargos de Analista de Planejamento e Orçamento ou de Técnico de Planejamento e Orçamento da Carreira de Planejamento e Orçamento: documentos que atestem o exercício de, no mínimo, quatro das atribuições referidas no caput e no parágrafo único dos arts. 8º ou 9º desta Portaria respectivamente; ou

II - para os cargos de Auditor Federal de Finanças e Controle ou de Técnico de Finanças e Controle da Carreira de Finanças e Controle: documentos que atestem o exercício de, no mínimo, quatro das atribuições referidas no caput e no parágrafo único dos arts. 10 ou 11 desta Portaria respectivamente.

Parágrafo único. O enquadramento somente ocorrerá em cargo com nível de escolaridade equivalente ao do cargo efetivo de origem.

Procedimentos relacionados com o posicionamento nas tabelas das carreiras de Planejamento e Orçamento ou de Finanças e Controle e aplicação normativa subsidiária

Art. 13. O posicionamento dos servidores, dos aposentados e dos pensionistas nas respectivas tabelas das Carreiras ocorrerá, a partir do enquadramento, mediante aplicação dos seguintes critérios:

I - posicionamento inicial no padrão I da classe A na respectiva tabela do cargo; e

II - deslocamento de um padrão para cada ano ininterrupto de efetivo exercício, exclusivamente, no desempenho das atribuições afetas aos cargos que integram as carreiras de planejamento e orçamento ou de finanças e controle, exercidas na administração pública direta, autárquica ou fundacional dos ex-Territórios Federais ou dos Estados que os sucederam, desconsiderando eventuais períodos não comprovados.

Parágrafo único. Fica vedado o somatório de períodos em que o servidor não tenha exercido as atribuições referidas nos arts. 8º a 11 desta Portaria, para fins de cômputo do período a que se refere o inciso II deste artigo.

Art. 14. Para processamento e julgamento dos requerimentos, pela Comissão Especial dos ex-Territórios Federais de Rondônia, do Amapá e de Roraima - CEEXT, serão observadas as disposições da Portaria nº 8.382, de 31 de outubro de 2019, do Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia.

Vigência

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER LENHART

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.