



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA**

**ANEXO I - PARÂMETROS E FAIXAS DE COMPLEXIDADE**

PARÂMETROS PARA DEFINIÇÃO DAS FAIXAS:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Complexidade da análise e conhecimentos técnicos requeridos</li> <li>Volume de dados ou de tarefas associadas</li> <li>Criticidade da atividade ou risco para os processos da organização</li> </ul>		
Faixa de complexidade	Descrição	Horas
A	altíssima complexidade	40
B	alta complexidade	24
C	média-alta complexidade	16
D	média-baixa complexidade	8
E	baixa complexidade	4
F	baixíssima complexidade	2

**ANEXO II - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA AMBIENTAÇÃO**

Tendo em vista o que dispõe o art. 14 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, e decorridos seis meses da publicação desta Portaria, apresento o seguinte relatório a respeito do período de ambientação da implementação do programa de gestão na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social do Ministério da Cidadania.

**I - GRAU DE COMPROMETIMENTO DOS PARTICIPANTES**

--

**II - EFETIVIDADE NO ALCANCE DE METAS E RESULTADO**

--

**III - BENEFÍCIOS E PREJUÍZOS PARA A UNIDADE**

--

**IV - FACILIDADES E DIFICULDADES NA IMPLANTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO**

--

**V - CONVENIÊNCIA E A OPORTUNIDADE NA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO**

--

Gestão.

Local e data:

Nome, cargo e assinatura do dirigente responsável

**ANEXO III - RELATÓRIO GERENCIAL DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO**

Tendo em vista o que dispõe o art. 16 da Portaria MC nº de 2020, a Secretaria-Executiva apresenta o relatório gerencial, que tem por finalidade conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de programa de gestão, conforme a seguir:

**I - ASPECTOS QUANTITATIVOS**

a) Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal:

Quadro de pessoal	Total de participantes do programa de gestão	Percentual em relação ao programa de gestão

b) Variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais:

Especificação dos gastos	Gastos em período equivalente anterior (R\$)	Gastos no período de programa de gestão (R\$)	Variação absoluta	Variação percentual

c) Variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais

Produtividade em período equivalente anterior	Produtividade no período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

d) Variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão:

Agentes públicos em período equivalente anterior	Agentes públicos no período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

e) Variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais:

Absenteísmo em período equivalente anterior	Absenteísmo no período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

f) Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais:

Rotatividade da força de trabalho em período equivalente anterior	Rotatividade da força de trabalho em período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

**II - ASPECTOS QUALITATIVOS**

a) Melhoria na qualidade dos produtos entregues:

--

b) Dificuldades enfrentadas:

c) Boas práticas implementadas:

d) Sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria, quando houver:

Assim, encaminho o presente relatório gerencial ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, em atendimento ao parágrafo único do art. 17 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Local e data:

**ANEXO IV - Tabela de Atividade da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social do Ministério da Cidadania**

<b>SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS</b>				
<b>Gabinete da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social</b>				
Gabinete SEDS (eixos de suporte e gerenciais)				
	<b>Atividade</b>	<b>Faixa</b>	<b>Duração</b>	<b>Produtos esperados</b>
1	Atividades de gestão de aquisições e logística	A	40	Atividades relativas à gestão de contratos, licitações e demais que visem a aquisição de bens e/ou prestação de serviços de natureza operacional ou de logística, bem como processos que tratem de gestão p
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
2	Atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas	A	40	Atividades de gestão do capital humano, que conciliem as necessidades dos colaboradores com as metas da unidade. Produtos focados em desenvolver conhecimento, habilidades e atitudes dos colaboradores para aprimorar a comunicação e cooperação dentro da equipe.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
3	Atividades de governança e gestão estratégica internas da área técnica	A	40	Atividades relacionadas à gestão e controle do desempenho da unidade. E que envolve a gestão estratégica específica da área técnica que se insere no contexto corporativo do Ministério da Cidadania.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
4	Atividades de natureza orçamentária, financeira e contábil	A	40	Atividades que envolvem a gestão dos créditos consignados e a execução dos recursos financeiros, com o objetivo de atender às atividades atribuídas a cada unidade, incluindo prestação de demonstrações contábeis.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
5	Atividades de gestão da tecnologia da Informação	A	40	Atividades relacionadas à utilização e gerência dos recursos tecnológicos utilizados na unidade, como aquelas que envolvem coleta, tratamento, armazenamento e proteção de dados e informações.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
6	Produção de comunicação interna e externa	A	40	Atividades de produção e disseminação de insumos para comunicação institucional tanto interna como externa, com a finalidade de apoiar políticas e atuação institucional da área técnica, bem como atender demandas por informação.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	

		F	2	
7	Produção de gestão do conhecimento	A	40	Atividades que englobam os processos de criar, compartilhar conhecimento da unidade, de modo a gerar aprendizado orgânico. Atividades que abrangem desde o levantamento de dados até a produção de informações, indicadores e disseminação de conhecimentos dentro e fora da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
8	Contribuição ao fortalecimento Institucional do Ministério da Cidadania	A	40	Atividades que contribuam, em nível de gestão, para o fortalecimento institucional do ministério. Inclusive atividades desde coordenação em colegiados internos e externos até produção de relatório de informações que embasem a tomada de decisão da alta gestão e demandas de órgãos de controle internos e externos.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
9	Atividades de administração interna	A	40	Atividades de suporte técnico e administrativo da unidade. Atividades que vinculam-se à gestão de documentos, materiais de escritório, eventos e o recepcionamento de demandas da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
<b>Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS</b>				
Gabinete (eixos de suporte e gerenciais comuns também a todos os departamentos)				
Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - DGSUAS (eixos finalísticos)				
Departamento de Proteção Social Especial - DPSE (eixos finalísticos)				
Departamento de Proteção Social Básica - DPSB (eixos finalísticos)				
Departamento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS - DRSP (eixos finalísticos)				
Departamento de Benefícios Assistenciais - DBA (eixos finalísticos)				
	<b>Atividade</b>	<b>Faixa</b>	<b>Duração</b>	<b>Produtos esperados</b>
10	Atividades de gestão de aquisições e logística	A	40	Atividades relativas à gestão de contratos, licitações e demais processos que visem a aquisição de bens e/ou prestação de serviços de natureza operacional ou de logística, bem como processos que tratem de gestão patrimonial.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
11	Atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas	A	40	Atividades de gestão do capital humano, que conciliem as necessidades dos colaboradores com as metas da unidade. Produtos focados em desenvolver conhecimento, habilidades e atitudes dos colaboradores, bem como aprimorar a comunicação e cooperação dentro da equipe.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
12	Atividades de governança e gestão estratégica internas da área técnica	A	40	Atividades relacionadas à gestão e controle do desempenho da unidade. E que envolve a gestão estratégica específica da área técnica, que se insere no contexto corporativo do Ministério da Cidadania.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
13	Atividades de natureza orçamentária, financeira e contábil	A	40	Atividades que envolvem a gestão dos créditos consignados e a execução dos recursos financeiros, com o objetivo de atender às demandas atribuídas a cada unidade, incluindo prestação de demonstrações contábeis.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
14	Atividades de gestão da tecnologia da Informação	A	40	Atividades relacionadas à utilização e gestão dos recursos tecnológicos utilizados na unidade, como aquelas que envolvem coleta, tratamento, armazenamento e proteção de dados e informações.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
15	Produção de comunicação interna e externa	A	40	Atividades de produção e disseminação de insumos para a comunicação institucional tanto interna como externa, com a finalidade de apoiar as políticas e atuação institucional da área técnica, bem como atender às demandas por informação.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	

		F	2	
16	Produção de gestão do conhecimento	A	40	Atividades que englobam os processos de criar, compartilhar conhecimento da unidade, de modo a gerar aprendizado orgânico. Atividades que abrangem desde o levantamento de dados de informação, indicadores e disseminação de conhecimentos dentro e fora da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
17	Contribuição ao fortalecimento Institucional do Ministério da Cidadania	A	40	Atividades que contribuam, em nível de gestão, para o fortalecimento institucional do ministério. Inclusive atividades desde coordenação em colegiados internos e externos até produção de relatório de informações que embasem a tomada de decisão da alta gestão e demandas de órgãos de controle internos e externos.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
18	Atividades de administração interna	A	40	Atividades de suporte técnico e administrativo da unidade. Atividades vinculadas à gestão de documentos, materiais de escritório, eventos e o recebimento de demandas da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
19	Apoio e orientações à gestão descentralizada e participativa do SUAS	A	40	As atividades vinculam-se à coordenação, a formulação e a execução de políticas nacionais de assistência social e do Sistema Único de Saúde.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
20	Regulação das ações de gestão do SUAS	A	40	As atividades dizem respeito à proposição de instrumentos de política nacional de assistência social, quanto aos aspectos de regulação.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
21	Gestão das ações de educação permanente do SUAS	A	40	Atividades relacionadas ao processo contínuo de atualização de conceitos, práticas e atitudes dos profissionais do SUAS.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
22	Vigilância Socioassistencial	A	40	As atividades referem-se à proposição de normas e diretrizes, coordenação, acompanhamento e execução das ações e os serviços de assistência social.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
23	Gerir as ações relacionadas à execução da Proteção Social Especial	A	40	As atividades vinculam-se à definição de diretrizes para a organização e execução dos serviços e programas de proteção social especial; e ao apoio técnico ao Distrito Federal e aos Municípios na organização e na implementação das ações de proteção social especial.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
24	Gerir as ações relacionadas à execução da Proteção Social Básica	A	40	As atividades vinculam-se às diretrizes para a organização e execução dos serviços e programas de proteção social básica e ao apoio técnico ao Distrito Federal e aos Municípios na organização e na implementação das ações de proteção social básica.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
25	Conceder e renovar as certificações para entidades beneficentes	A	40	Atividades que garantem a certificação das entidades beneficentes de assistência social que prestam serviço ou realizam ações assistenciais, de acordo com a legislação.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	

26	Acompanhar e orientar a Rede Socioassistencial não-governamental do SUAS	A	40	Atividades que propõem parâmetros e procedimentos para a vinculação das entidades socioassistenciais privadas ao Sistema de Assistência Social
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
27	Gerir o Benefício de Prestação Continuada, compreendendo a sua concessão, manutenção e reavaliação	A	40	Atividades que englobam a gestão do Benefício de Prestação Continuada aos órgãos responsáveis pela sua operacionalização, bem como a implementação
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
28	Acompanhar concessão de Benefícios Eventuais	A	40	As atividades deste eixo orientam a operacionalização dos trabalhos de assistência social e sua articulação junto aos programas e projetos sociais e às políticas sociais; bem como ao acompanhamento de pesquisas e sistematização de dados e informações sobre os benefícios eventuais.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
29	Acompanhar e supervisionar Benefícios Assistenciais	A	40	As atividades objetivam o acompanhamento e supervisão dos benefícios sociais e suas ações de comunicação
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
<b>Secretaria Nacional de Renda de Cidadania - SENARC</b>				
Gabinete SENARC (eixos de suporte e gerenciais comuns também a todos os departamentos)				
Departamento de Operação - DEOP (finalísticos)				
Departamento de Condicionalidades - DECON (finalísticos)				
Departamento de Benefícios - DEBEN (finalísticos)				
	<b>Atividade</b>	<b>Faixa</b>	<b>Duração</b>	<b>Produtos esperados</b>
30	Atividades de gestão de aquisições e logística	A	40	Atividades relativas à gestão de contratos, licitações e demais processos de aquisição de bens e/ou prestação de serviços de natureza logística, bem como processos que tratam de gestão patrimonial
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
31	Atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas	A	40	Atividades de gestão do capital humano, que conciliem as necessidades dos colaboradores com as metas da unidade. Produtos focados no desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes dos colaboradores para aprimorar a comunicação e cooperação dentro da equipe.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
32	Atividades de governança e gestão estratégica internas da área técnica	A	40	Atividades relacionadas à gestão e controle do desempenho da unidade. E que envolve a gestão estratégica específica da unidade, a qual se insere no contexto corporativo do Ministério da Cidadania
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
33	Atividades de natureza orçamentária, financeira e contábil	A	40	Atividades que envolvem a gestão dos créditos consignados e a execução dos recursos financeiros, com o objetivo de atender às atividades atribuídas a cada unidade, incluindo prestação de demonstrações contábeis.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
34	Atividades de gestão da tecnologia da Informação	A	40	Atividades relacionadas à utilização e gestão dos recursos tecnológicos utilizados na unidade, como aquelas que envolvem coleta, tratamento, armazenamento e proteção de dados e informações.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
35	Produção de comunicação interna e externa	A	40	Atividades de produção e disseminação de insumos para a comunicação institucional tanto interna como externa, com a finalidade de apoiar as ações de comunicação
		B	24	
		C	16	

		D	8	políticas e atuação institucional da área técnica, bem como demandas por informação.
		E	4	
		F	2	
36	Produção de gestão do conhecimento	A	40	Atividades que englobam os processos de criar, compartilhar conhecimento da unidade, de modo a gerar aprendizado orgânico. Atividades que abrangem desde o levantamento de dados até a produção de informações, indicadores e disseminação de conhecimentos dentro e fora da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
37	Contribuição ao fortalecimento Institucional do Ministério da Cidadania	A	40	Atividades que contribuam, em nível de gestão, para o fortalecimento institucional do ministério. Inclui atividades desde coordenação em colegiados internos e externos até produção de relatórios e informações que embasem a tomada de decisão da alta gestão e demandas de órgãos de controle internos e externos.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
38	Atividades de administração interna	A	40	Atividades de suporte técnico e administrativo da unidade. Atividades que vinculam-se à gestão de documentos, materiais de escritório, eventos e o recepcionamento de demandas da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
39	Atividades de acompanhamento e apoio técnico à gestão descentralizada de programas	A	40	Este eixo engloba as atividades finalísticas da unidade. Os processos vinculam-se ao apoio à gestão descentralizada do Programa de Ações de Combate à Fome (PAB), em especial quanto ao Índice de Gestão Descentralizada (IGD).
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
40	Atividades de gestão financeira, de fiscalização e cobrança de Programas	A	40	As atividades deste eixo vinculam-se à execução orçamentária financeira do PAB, bem como ao acompanhamento e fiscalização do CAIXA.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
41	Atividades de acompanhamento e fiscalização de recebimento indevido de benefícios	A	40	As atividades deste eixo dizem respeito à fiscalização do recebimento de benefícios e do acompanhamento das ações de gestão do CAIXA.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
42	Administrar o processo de acompanhamento do cumprimento das condicionalidades	A	40	Atividades que englobam definir, implementar, gerir e supervisionar a articulação com os órgãos setoriais de sua área de atuação, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades do CAIXA, e fixar procedimentos e instrumentos de gestão interna.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
43	Apoiar a gestão intersetorial e descentralizada do programa de transferência de renda, articulada com demais ações.	A	40	Atividades que englobam articular-se com os órgãos setoriais do Distrito Federal e Municípios, para apoiar a gestão do processo de acompanhamento do cumprimento das condicionalidades do CAIXA.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
44	Gerir benefícios	A	40	Atividades relacionadas à concessão de benefícios, monitoramento dos processos de gestão de benefícios
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
45	Operacionalizar a gestão de benefícios	A	40	Atividades relacionadas à geração periódica da folha de pagamento e acompanhamento e operacionalização da logística de pagamento realizada pelo agente operador dos programas de transferência de renda.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	

		F	2	
46	Gerir as ações de integração do programa de transferência de renda com demais programas	A	40	Atividades de planejamento, coordenação e execução da in programas de transferência de renda com condicionalidades distrital ou municipal
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
<b>Secretaria Nacional de Inclusão Social e Produtiva - SEISP</b>				
Gabinete (eixos de suporte e gerenciais comuns também a todos os departamentos)				
Departamento de Fomento à Inclusão Social e Produtiva Rural- DEFISP (eixos finalísticos)				
Departamento de Inclusão Produtiva - DIP (eixos finalísticos)				
Departamento de Estruturação e Equipamentos Públicos – DEEP (eixos finalísticos)				
Departamento de Compras Públicas para Inclusão Social e Produtiva Rural – DECOMP (eixos finalísticos)				
	<b>Atividade</b>	<b>Faixa</b>	<b>Duração</b>	<b>Produtos esperados</b>
47	Atividades de gestão de aquisições e logística	A	40	Atividades relativas à gestão de contratos, licitações e demais a aquisição de bens e/ou prestação de serviços de nat ou de logística, bem como processos que tratem de gestão p
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
48	Atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas	A	40	Atividades de gestão do capital humano, que conciliem as c colaboradores com as metas da unidade. Produtos focados e desenvolver conhecimento, habilidades e atitudes dos colab aprimorar a comunicação e cooperação dentro da equipe.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
49	Atividades de governança e gestão estratégica internas da área técnica	A	40	Atividades relacionadas à gestão e controle do desempenho unidade. E que envolve a gestão estratégica específica da ár esta se insere no contexto corporativo do Ministério da Cid
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
50	Atividades de natureza orçamentária, financeira e contábil	A	40	Atividades que envolvem a gestão dos créditos consignados execução dos recursos financeiros, com o objetivo de atend atividades atribuídos a cada unidade, incluindo prestação de demonstrações contábeis.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
51	Atividades de gestão da tecnologia da Informação	A	40	Atividades relacionadas à utilização e gerência dos recursos utilizados na unidade, como aquelas que envolvem coleta, t armazenamento e proteção de dados e informações.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
52	Produção de comunicação interna e externa	A	40	Atividades de produção e disseminação de insumos para co institucional tanto interna como externa, com a finalidade d políticas e atuação institucional da área técnica, bem como a demandas por informação.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
53	Produção de gestão do conhecimento	A	40	Atividades que englobam os processos de criar, compartilhar conhecimento da unidade, de modo a gerar aprendizado org Atividades que abrangem desde o levantamento de dados at informação, indicadores e disseminação de conhecimentos c dentro e fora da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
54	Contribuição ao fortalecimento Institucional do Ministério da Cidadania	A	40	Atividades que contribuam, em nível de gestão, para o forte institucional do ministério. Inclusive atividades desde coo em colegiados internos e externos até produção de relatório informações que embasem a tomada de decisão da alta gesti demandas de órgãos de controle internos e externos.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	

55	Atividades de administração interna	A	40	Atividades de suporte técnico e administrativo da unidade. Vinculam-se à gestão de documentos, materiais de escritórios, eventos e o recepcionamento de demandas da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
56	Gerir programas de acesso à água	A	40	Atividades de gestão, planejamento, implementação, desenvolvimento de capacitações, fiscalização, monitoramento e avaliação de projetos de água (Programa Cisternas).
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
57	Gerir o Programa Fomento Rural	A	40	Atividades de gestão, planejamento, implementação, desenvolvimento de capacitações, fiscalização, monitoramento e avaliação do Programa Fomento Rural.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
58	Coordenar e articular ações de inclusão produtiva para o público do cadastro único para programas sociais do governo federal	A	40	Atividades de gestão, planejamento, implementação, desenvolvimento de capacitações, fiscalização, monitoramento e avaliação de planos, projetos e programas de inclusão social e produtiva.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
59	Fomentar a economia solidária	A	40	Atividades de fomento, gestão, planejamento, implementação, desenvolvimento de capacitações, fiscalização, monitoramento e avaliação de planos, projetos e programas de economia solidária.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
60	Fomentar o cooperativismo e o associativismo	A	40	Atividades de fomento, planejamento, implementação, desenvolvimento de planos, projetos e programas de associativismo.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
61	Gerir o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional	A	40	Atividades que incluem a gestão, implementação, estruturação de capacitações, monitoramento e avaliação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
62	Apoiar ações intersetoriais de fortalecimento da segurança alimentar e nutricional	A	40	Atividades de coordenação e apoio a estratégias intersetoriais de fortalecimento da política de Segurança Alimentar e Nutricional.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
63	Gerir a Ação de distribuição de alimentos a grupos populacionais tradicionais e específicos	A	40	Atividades de planejamento, coordenação e execução na distribuição de alimentos a grupos populacionais tradicionais e específicos.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
64	Gerir o Programa Alimenta Brasil na modalidade Compra com Doação Simultânea	A	40	Atividade de coordenação e execução do Programa Alimenta Brasil - atendimento às pessoas em situação de insegurança alimentar e fomento da inclusão socioeconômica dos agricultores familiares.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
65	Gerir o Programa Alimenta Brasil na modalidade de incentivo à produção e ao consumo de leite	A	40	Atividade de coordenação e execução do Programa Alimenta Brasil - atendimento às pessoas em situação de insegurança alimentar e fomento da inclusão socioeconômica dos agricultores familiares.
		B	24	

		C	16	fomento da inclusão socioeconômica dos agricultores famil
		D	8	
		E	4	
		F	2	
66	Gerir o Programa Alimenta Brasil na modalidade Compra Direta	A	40	Atividade de coordenação e execução do Programa Aliment atendimento às pessoas em situação de insegurança aliment fomento da inclusão socioeconômica dos agricultores famil
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
67	Coordenar o Grupo Gestor do Programa Alimenta Brasil	A	40	Atividade de coordenação e execução do Programa Aliment atendimento às pessoas em situação de insegurança aliment fomento da inclusão socioeconômica dos agricultores famil
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
68	Gerir o Auxílio Inclusão Produtiva Rural	A	40	Atividades de concessão do auxílio, bem como, atendimento planejamento e monitoramento das ações estratégicas do pro
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
<b>Secretaria Nacional de Atenção à Primeira Infância - SNAPI</b>				
Gabinete (eixos de suporte e gerenciais comuns também ao departamento)				
Departamento de Atenção à Primeira Infância - DAPI (eixos finalísticos)				
	<b>Atividade</b>	<b>Faixa</b>	<b>Duração</b>	<b>Produtos esperados</b>
69	Atividades de gestão de aquisições e logística	A	40	Atividades relativas à gestão de contratos, licitações e dema visem a aquisição de bens e/ou prestação de serviços de nat ou de logística, bem como processos que tratem de gestão p
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
70	Atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas	A	40	Atividades de gestão do capital humano, que conciliem as c colaboradores com as metas da unidade. Produtos focados e desenvolver conhecimento, habilidades e atitudes dos colab aprimorar a comunicação e cooperação dentro da equipe.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
71	Atividades de governança e gestão estratégica internas da área técnica	A	40	Atividades relacionadas à gestão e controle do desempenho unidade. E que envolve a gestão estratégica específica da ár esta se insere no contexto corporativo do Ministério da Cida
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
72	Atividades de natureza orçamentária, financeira e contábil	A	40	Atividades que envolvem a gestão dos créditos consignados execução dos recursos financeiros, com o objetivo de atend atividades atribuídos a cada unidade, incluindo prestação de demonstrações contábeis.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
73	Atividades de gestão da tecnologia da Informação	A	40	Atividades relacionadas à utilização e gerência dos recursos utilizados na unidade, como aquelas que envolvem coleta, t armazenamento e proteção de dados e informações.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
74	Produção de comunicação interna e externa	A	40	Atividades de produção e disseminação de insumos para co institucional tanto interna como externa, com a finalidade d políticas e atuação institucional da área técnica, bem como demandas por informação.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	

75	Produção de gestão do conhecimento	A	40	Atividades que englobam os processos de criar, compartilhar conhecimento da unidade, de modo a gerar aprendizado org
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
76	Contribuição ao fortalecimento Institucional do Ministério da Cidadania	A	40	Atividades que contribuam, em nível de gestão, para o fortalecimento institucional do ministério. Inclusive atividades desde coordenação em colegiados internos e externos até produção de relatório de informações que embasem a tomada de decisão da alta gestão e demandas de órgãos de controle internos e externos.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
77	Atividades de administração interna	A	40	Atividades de suporte técnico e administrativo da unidade. Atividades vinculadas à gestão de documentos, materiais de escritório, eventos e o recebimento de demandas da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
78	Coordenar as áreas estratégicas da Secretaria Nacional de Atenção à Primeira Infância	A	40	Atividades de apoio ao desenvolvimento técnico dos programas de primeira infância no âmbito do Departamento de Atenção à Primeira Infância, articulação com as demais políticas do governo federal, e desenvolvimento dos programas Brasil Carinhoso, Criança F
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
79	Coordenar o Apoio Técnico Institucional na implementação de Programas de Primeira Infância em território nacional	A	40	Atividades de acompanhamento e apoio técnico aos estados e municípios no desenvolvimento de programas de primeira infância quanto à organização de ações integradas entre as diversas áreas da Secretaria, avaliação e acompanhamento de eventuais irregularidades.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
80	Coordenar a gestão e a operacionalização de Programas de Primeira Infância em território nacional	A	40	Atividades burocráticas de operacionalização de programas de primeira infância, como gestão de metas do Termo de Adesão, ações de divulgação, controle da folha de pagamento e acompanhamento da fiscalização e controle dos valores repassados.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
81	Coordenar a área de Formação e Disseminação	A	40	Ações de comunicação e disseminação institucional, capacitação, controle de materiais gráficos, como cartilhas, informativos, orientações, entre outros.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
<b>Secretaria Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas - SENAPRED</b>				
Gabinete (eixos de suporte e gerenciais comuns também ao departamento)				
Departamento de Articulação e Projetos Estratégicos - DAPE (eixos finalísticos)				
Departamento de Prevenção, Cuidados e Reinserção Social - DPCRIS (eixos finalísticos)				
Departamento de Planejamento e Avaliação - DPA (eixos finalísticos)				
	<b>Atividade</b>	<b>Faixa</b>	<b>Duração</b>	<b>Produtos esperados</b>
82	Atividades de gestão de aquisições e logística	A	40	Atividades relativas à gestão de contratos, licitações e demais processos que visem a aquisição de bens e/ou prestação de serviços de natureza logística, bem como processos que tratem de gestão p
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
83	Atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas	A	40	Atividades de gestão do capital humano, que conciliem as necessidades dos colaboradores com as metas da unidade. Produtos focados em desenvolver conhecimento, habilidades e atitudes dos colaboradores para aprimorar a comunicação e cooperação dentro da equipe.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
84	Atividades de governança e gestão estratégica internas da área técnica	A	40	Atividades relacionadas à gestão e controle do desempenho da unidade. E que envolve a gestão estratégica específica da área, esta se insere no contexto corporativo do Ministério da Cid
		B	24	
		C	16	

		D	8	
		E	4	
		F	2	
85	Atividades de natureza orçamentária, financeira e contábil	A	40	Atividades que envolvem a gestão dos créditos consignados execução dos recursos financeiros, com o objetivo de atender atividades atribuídos a cada unidade, incluindo prestação de demonstrações contábeis.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
86	Atividades de gestão da tecnologia da Informação	A	40	Atividades relacionadas à utilização e gerência dos recursos utilizados na unidade, como aquelas que envolvem coleta, armazenamento e proteção de dados e informações.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
87	Produção de comunicação interna e externa	A	40	Atividades de produção e disseminação de insumos para comunicação institucional tanto interna como externa, com a finalidade de apoiar políticas e atuação institucional da área técnica, bem como demandas por informação.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
88	Produção de gestão do conhecimento	A	40	Atividades que englobam os processos de criar, compartilhar e aplicar conhecimento da unidade, de modo a gerar aprendizado organizacional. Atividades que abrangem desde o levantamento de dados e informações, indicadores e disseminação de conhecimentos dentro e fora da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
89	Contribuição ao fortalecimento Institucional do Ministério da Cidadania	A	40	Atividades que contribuam, em nível de gestão, para o fortalecimento institucional do ministério. Inclui atividades desde coordenação em colegiados internos e externos até produção de relatório de informações que embasem a tomada de decisão da alta gestão e demandas de órgãos de controle internos e externos.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
90	Atividades de administração interna	A	40	Atividades de suporte técnico e administrativo da unidade. Atividades vinculadas à gestão de documentos, materiais de escritório, eventos e o recepcionamento de demandas da unidade.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
91	Gerir o Observatório Brasileiro de Informações sobre Drogas - OBID	A	40	Atividades associadas a manutenção, integração, atualização e disseminação de informações sobre o uso de drogas lícitas e ilícitas para subsidiar políticas baseadas em evidências.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
92	Gerir a Rede de Suporte Social ao Dependente Químico: Prevenção, Cuidados, e Reinserção Social	A	40	Atividades associadas ao desenho e à implementação de políticas relacionadas a temática de drogas, como coordenar, integrar e direcionar ações à prevenção do uso de drogas, à atenção, ao apoio à reinserção social de usuários e dependentes de drogas, bem como de profissionais que atuam junto aos usuários de drogas e seus familiares.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	
93	Acompanhar e monitorar ações, programas e projetos relacionados a redução da demanda de drogas	A	40	Atividades de monitoramento e avaliação da execução de ações, programas e de projetos desenvolvidos no âmbito das Políticas de Drogas e sobre o Alcool, bem como no âmbito do Sistema Nacional sobre Drogas, no âmbito de suas competências.
		B	24	
		C	16	
		D	8	
		E	4	
		F	2	





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **11631008** e o código CRC **25BAE07E**.

---

Referência: Processo nº 71000.084056/2021-90

SEI nº 11631008

Criado por [alexandre.siqueira](#), versão 9 por [alexandre.siqueira](#) em 01/12/2021 15:38:42.