**À DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO COMPETE**:

I - administrar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de recursos humanos, de serviços gerais e de documentação e arquivos, no âmbito do FNDE;

II - administrar e executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de organização e inovação institucional, em articulação com o Gabinete;

III - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades inerentes à gestão de compras e contratos governamentais e ao patrimônio e almoxarifado do FNDE; e

IV - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades atinentes às demais ações logísticas, de manutenção e conservação das instalações físicas, transporte vertical, e de contratações para suporte às atividades do FNDE.