DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/01/2023 | Edição: - | Seção: 1 - Edição Especial | Página: 174

Órgão: Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 11.345, DE 1º DE JANEIRO DE 2023

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e remaneja cargos em comissão e funções de confiança.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA , no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, **caput,** inciso VI, alínea "a", da Constituição,

D E C R E T A :

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo III, da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, os seguintes Cargos Comissionados Executivos - CCE e Funções Comissionadas Executivas - FCE:

I - nove CCE 1.17;

II - trinta CCE 1.15;

III - cinco CCE 1.14;

IV - sessenta e três CCE 1.13;

V - vinte e quatro CCE 1.10;

VI - dois CCE 1.08;

VII - trinta e um CCE 1.07;

VIII - sete CCE 1.05;

IX - dois CCE 2.15;

X - cinco CCE 2.13;

XI - sete CCE 2.10;

XII - um CCE 2.09;

XIII - oito CCE 2.07;

XIV - dois CCE 2.05;

XV - um CCE 2.04;

XVI - dois CCE 3.15;

XVII - três CCE 3.13;

XVIII - seis CCE 3.10;

XIX - um CCE 3.08;

XX - quatro CCE 3.07;

XXI - um CCE 3.05;

XXII - quinze FCE 1.15;

XXIII - uma FCE 1.14;

XXIV - cento e vinte FCE 1.13;

XXV - cento e oitenta e nove FCE 1.10;

XXVI - duas FCE 1.08;

XXVII - cento e oitenta e duas FCE 1.07;

XXVIII - cento e trinta e uma FCE 1.05;

XXIX - oitenta e uma FCE 1.04;

XXX - uma FCE 1.03;

XXXI - uma FCE 2.15;

XXXII - oito FCE 2.13;

XXXIII - dez FCE 2.10;

XXXIV - trinta FCE 2.07;

XXXV - sete FCE 2.05;

XXXVI - uma FCE 3.15;

XXXVII - dez FCE 3.13;

XXXVIII - uma FCE 3.12;

XXXIX - vinte e três FCE 3.10;

XL - trinta e quatro FCE 3.07;

XLI - oito FCE 3.05;

XLII - duas FCE 4.11;

XLIII- trinta FCE 4.10;

XLIV- dez FCE 4.09;

XLV - quatro FCE 4.08;

XLVI - trinta e cinco FCE 4.07;

XLVII - trinta e cinco FCE 4.06;

XLVIII - cento e vinte e sete FCE 4.05;

XLIX - cento e sessenta e sete FCE 4.04;

L- cento e oitenta e três FCE 4.03;

LI- cento e treze FCE 4.02; e

LII - vinte e sete FCE 4.01.

Art. 3º O disposto nos art. 14 e art. 15 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e nos art. 11 a art. 14 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, aplica-se quanto:

I - ao registro de dados no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;

II - aos prazos para apostilamentos;

III - ao regimento interno;

IV - à permuta entre CCE e FCE;

V - ao registro das alterações por ato inferior a decreto; e

VI - à realocação de cargos em comissão e funções de confiança na Estrutura Regimental do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 24 de janeiro de 2023.

Brasília, 1º de janeiro de 2023; 202º da Independência e 135º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Esther Dweck

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, órgão da administração pública federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - diretrizes, normas e procedimentos voltadas à gestão pública eficiente, eficaz, efetiva e inovadora para geração de valor público e redução das desigualdades;

II - política de gestão de pessoas e de desenvolvimento de competências transversais e de liderança para o quadro de servidores da administração pública federal;

III - inovação em serviços públicos, simplificação e aumento da eficiência e da eficácia das políticas públicas;

IV - transformação digital dos serviços públicos, governança e compartilhamento de dados;

V - coordenação e gestão dos sistemas estruturadores de organização e inovação institucional, de serviços gerais, de pessoal civil, da administração dos recursos de tecnologia da informação, de gestão de parcerias e de gestão de documentos e arquivos;

VI - supervisão e execução de atividades administrativas do Ministério e de outros órgãos e entidades da administração pública federal;

VII - diretrizes, normas e procedimentos para a administração do patrimônio imobiliário da União;

VIII - diretrizes, coordenação e definição de critérios de governança corporativa das empresas estatais federais;

IX - política nacional de arquivos;

X - políticas e diretrizes para a transformação permanente do Estado e ampliação da capacidade estatal; e

XI - cooperação federativa nos temas de competência do Ministério.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos tem a seguinte estrutura organizacional:

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

a) Gabinete;

b) Assessoria de Participação Social e Diversidade;

c) Assessoria Especial de Comunicação Social;

d) Assessoria Especial de Assuntos Internacionais;

e) Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos;

f) Assessoria Especial de Cooperação Federativa em Gestão e Governo Digital;

g) Assessoria Especial de Controle Interno;

h) Ouvidoria;

i) Corregedoria;

j) Consultoria Jurídica; e

k) Secretaria-Executiva;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado;

b) Secretaria de Gestão e Inovação:

1. Departamento de Modelos Organizacionais;

2. Departamento de Inovação Governamental;

3. Departamento de Normas e Sistemas de Logística;

4. Departamento de Informações, Serviços e Sistemas de Gestão;

5. Departamento de Transferências e Parcerias da União; e

6. Central de Compras;

c) Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho:

1. Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal;

2. Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas;

3. Departamento de Remuneração, Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho;

4. Departamento de Relações de Trabalho;

5. Departamento de Soluções Digitais e Informações Gerenciais; e

6. Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos;

d) Secretaria de Governo Digital:

1. Departamento de Gestão de Recursos de Tecnologia da Informação;

2. Departamento de Serviços Públicos Digitais;

3. Departamento de Difusão e Avaliação de Serviços Públicos Digitais;

4. Departamento de Infraestrutura de Dados Públicos; e

5. Departamento de Identidade Digital;

e) Secretaria de Coordenação das Estatais:

1. Departamento de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais;

2. Departamento de Orçamento e de Informações de Estatais; e

3. Departamento de Governança e Avaliação de Estatais;

f) Secretaria de Gestão do Patrimônio da União:

1. Departamento de Receitas Patrimoniais;

2. Departamento de Caracterização e Incorporação de Imóveis;

3. Departamento de Destinação de Imóveis;

4. Departamento de Modernização e Inovação; e

5. Departamento de Assuntos Administrativos e Supervisão de Unidades Descentralizadas;

g) Secretaria de Gestão Corporativa:

1. Departamento de Gestão de Serviços e Unidades Descentralizadas;

2. Departamento de Gestão Estratégica;

3. Departamento de Gestão de Pessoas;

4. Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

5. Departamento de Tecnologia da Informação; e

6. Departamento de Administração e Logística; e

h) Arquivo Nacional;

III - órgão colegiado: Conselho Nacional de Arquivos; e

IV - entidades vinculadas:

a) empresa pública: Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - Dataprev; e

b) fundações:

1. Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap; e

2. Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe.

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 social, ocupar-se das relações públicas e do preparo do despacho de seu expediente;

II - promover a articulação com os titulares das unidades do Ministério sobre os assuntos submetidos à consideração do Ministro de Estado;

III - representar o Ministro de Estado, por designação específica, nos comitês, nas comissões e nos grupos de trabalho relativos à segurança institucional e de cunho administrativo;

IV - supervisionar a gestão das publicações oficiais do Ministério;

V - supervisionar, em articulação com a Secretaria-Executiva, o processo de indicação dos representantes do Ministério em órgãos colegiados, inclusive nos conselhos de administração e fiscal das empresas estatais;

VI - realizar a gestão do atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado;

VII - supervisionar as atividades de agenda e de cerimonial;

VIII - articular-se com os titulares das unidades do Ministério sobre os assuntos submetidos à consideração do Ministro de Estado; e

IX - assistir o Ministro de Estado em suas manifestações relativas às atividades administrativas dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério.

Art. 4º À Assessoria de Participação Social e Diversidade compete:

I - articular e fomentar, sob coordenação da Secretaria-Geral da Presidência da República, as relações políticas do Ministério com os diferentes segmentos da sociedade civil;

II - fortalecer e coordenar os mecanismos e as instâncias democráticas de diálogo e a atuação conjunta entre a administração pública federal e a sociedade civil;

III- fomentar e estabelecer diretrizes e orientações à gestão de parcerias e relações governamentais com organizações da sociedade civil; e

IV - assessorar direta e imediatamente o Ministro, no que se refere às competências específicas deste Ministério, na formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção da participação social, da igualdade de gênero, étnica e racial, à proteção dos direitos humanos e enfrentamento de desigualdades sociais e regionais.

Art. 5º À Assessoria Especial de Comunicação Social compete:

I - planejar, executar, orientar, avaliar e monitorar as atividades de comunicação social, no âmbito do Ministério, observadas as diretrizes da Secretaria Especial de Comunicação Social;

II - assistir o Ministro de Estado e as unidades do Ministério nos assuntos de comunicação social;

III - definir estratégias de divulgação das ações e dos serviços do Ministério;

IV - administrar o sítio eletrônico e a intranet do Ministério e as ações de comunicação institucional em suas redes sociais; e

V - acompanhar e promover a divulgação das ações realizadas pelo Ministério junto à mídia.

Art. 6º À Assessoria Especial de Assuntos Internacionais compete:

I - assessorar o Ministro de Estado e as demais unidades do Ministério, no País e no exterior, nos temas, nas negociações e nos processos internacionais de interesse do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

II - preparar subsídios e informações para a elaboração de pronunciamentos, conferências, artigos e textos de apoio ao Ministro de Estado e aos Secretários do Ministério;

III - coordenar, em articulação com os órgãos específicos singulares e os órgãos colegiados, a posição do Ministério em temas internacionais e a sua participação em eventos e processos de negociação em foros internacionais;

IV - contribuir na preparação de eventos, reuniões e atividades internacionais com participação do Ministro de Estado, dos Secretários e Diretores do Ministério;

V - representar o Ministro de Estado em reuniões, eventos e negociações internacionais, além de presidir ou compor grupos de trabalho intergovernamentais, no País e no exterior, quando demandado;

VI - manter interlocução direta junto a embaixadores estrangeiros e representantes de organismos internacionais sediados no Distrito Federal;

VII - atuar como interlocutora junto a embaixadores no Ministério das Relações Exteriores e nas embaixadas e representações brasileiras junto a organismos internacionais;

VIII - planejar e organizar as viagens internacionais oficiais do Ministro de Estado e dos Secretários do Ministério e preparar subsídios para a sua atuação em visitas oficiais, comitês, seminários, conferências, assembleias e outros eventos; e

IX - preparar e acompanhar audiências do Ministro de Estado e de Secretários do Ministério com autoridades estrangeiras em visitas oficiais ao País.

Art. 7º À Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos compete:

I - planejar, orientar, avaliar e monitorar as atividades relacionadas ao trâmite de matérias de interesse do Ministério no Congresso Nacional;

II - assessorar o Ministro de Estado e os demais dirigentes do Ministério sobre o trâmite do processo legislativo e sua atuação junto aos membros do Congresso Nacional;

III - assessorar o Ministro de Estado na interlocução com órgãos e com entidades da administração pública federal direta e indireta e com entes federativos sobre assuntos relacionados ao Congresso Nacional e às políticas setoriais sob responsabilidade do Ministério;

IV - articular-se com as demais unidades do Ministério na elaboração das respostas e dos encaminhamentos em relação às demandas parlamentares;

V - assessorar as autoridades do Ministério em audiências, em reuniões e em eventos com a participação de representantes dos Poderes Legislativo e Executivo; e

VI - participar do processo de interlocução com os governos estaduais, distrital e municipais, com as assembleias legislativas estaduais, com a Câmara Legislativa do Distrito Federal e com as câmaras municipais nos assuntos de competência do Ministério, com o objetivo de assessorá-los em suas iniciativas e de providenciar o atendimento às consultas formuladas, observadas as competências dos órgãos que integram a Presidência da República.

Art. 8º À Assessoria Especial de Cooperação Federativa em Gestão e Governo Digital compete:

I - articular a integração entre as ações do Ministério para melhoria da gestão e para a transformação digital nos Estados, Municípios e no Distrito Federal; e

II - promover a cooperação com Estados, Municípios e o Distrito Federal nos temas de gestão, governo digital e melhoria da qualidade de serviços públicos para o cidadão.

Art. 9º À Assessoria Especial de Controle Interno compete:

I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;

II - assessorar o Ministro de Estado no pronunciamento de que trata o art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

III - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério com vistas a subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e do relatório de gestão;

IV - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e em comitês, nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;

V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;

VI - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VII - acompanhar processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

VIII - acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União, relacionadas ao Ministério, e atender outras demandas provenientes dos órgãos de controle, interno e externo, e de defesa do Estado;

IX - auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados à ética, à ouvidoria e à correição entre as unidades responsáveis do Ministério e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

X - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;

XI - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas; e

XII - demais competências previstas no art. 13 do Decreto 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Parágrafo único. Os Assessores Especiais de Controle Interno, ao tomar conhecimento da ocorrência de irregularidades que impliquem lesão ou risco de lesão ao patrimônio público, darão ciência ao respectivo Ministro de Estado e à Controladoria-Geral da União, em prazo não superior a quinze dias úteis, contados da data do conhecimento do fato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 10. À Ouvidoria compete:

I - executar as atividades de ouvidoria, previstas no art. 13 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e no art. 10 do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018;

II - planejar e coordenar o comitê técnico das ouvidorias dos órgãos e das entidades vinculados ao Ministério e supervisionar, em articulação com a Assessoria de Participação Social e Diversidade, as atividades e os resultados decorrentes da participação social nas ouvidorias;

III- representar o Ministério e seus órgãos em grupos, comitês e fóruns relacionados às atividades de ouvidoria; e

IV - planejar, promover e coordenar as ações de participação social no âmbito do Ministério relacionadas a:

a) conselhos de usuários;

b) carta de serviços;

c) pesquisas de opinião sobre a prestação dos serviços; e

d) serviços de informação ao cidadão.

Art. 11. À Corregedoria, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, compete:

I - promover as atividades de prevenção e de correição para verificar a regularidade e a eficácia de serviços e propor medidas saneadoras ao seu funcionamento;

II - examinar as representações e os demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais e proceder a seus juízos de admissibilidade;

III - instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;

IV - julgar e aplicar penalidades, em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

V - instruir os processos administrativos disciplinares, cujas penalidades propostas sejam demissão, suspensão por mais de trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada, para remessa ao Ministro de Estado;

VI - instruir os procedimentos de apuração de responsabilidade de entes privados de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, observadas as disposições legais;

VII - propor a requisição de empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados; e

VIII - exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 12. À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, compete:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério;

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

III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos de interesse do Ministério;

IV - realizar 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 de interesse do Ministério;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério e das entidades a ele vinculadas;

VI - zelar pelo cumprimento e pela observância das orientações dos órgãos da Advocacia-Geral da União; e

VII - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

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

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação.

Art. 13. À Secretaria-Executiva compete:

I - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes estratégicas e na implementação de ações da área de competência do Ministério;

II - coordenar, no âmbito do Ministério:

a) os estudos relacionados com propostas de atos normativos; e

b) a elaboração de proposições legislativas sobre matéria afeta ao Ministério;

III - assistir o Ministro de Estado:

a) na supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério e de seus órgãos colegiados; e

b) na supervisão de suas entidades vinculadas;

IV - supervisionar as atividades de controle interno no âmbito do Ministério;

V - supervisionar as atividades disciplinares e as de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério e de suas unidades descentralizadas; e

VI - supervisionar as atividades relativas ao tratamento de dados pessoais e de adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no âmbito do Ministério.

Seção II

Dos órgãos específicos singulares

Art. 14. À Secretaria Extraordinária para Transformação do Estado compete:

I - promover e coordenar estudos e discussões sobre a transformação do Estado, por meio de medidas sobre organização administrativa, servidores, empregados, tecnologia e prestação de serviços públicos;

II - prospectar, propor e coordenar projetos e iniciativas destinados à simplificação administrativa, à eficiência, à efetividade da prestação dos serviços públicos e à ampliação das capacidade estatal;

III - propor políticas para ampliação da capacidade estatal da administração pública federal, haja vista a ampliação da participação social, da igualdade de gênero, étnica e racial, da proteção dos direitos humanos e do enfrentamento de desigualdades sociais e regionais;

IV - propor, em articulação com a Secretaria de Gestão:

a) critérios de ocupação de cargos em comissão e funções de confiança, incluídos os requisitos voltados à representatividade de mulheres, negros, indígenas, pessoas com deficiência e outros grupos sociais com acesso restrito a cargos diretivos, especialmente os de mais alta direção; e

b) modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal;

V - propor, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho:

a) o aperfeiçoamento das normas que tratam de reserva de vagas em concursos públicos para negros, indígenas, pessoas com deficiência ou outros grupos sociais sub representados em cargos públicos efetivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta; e

b) o aperfeiçoamento de critérios de seleção, capacitação, reestruturação de carreiras e de avaliação por meio de entregas e resultados de servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VI - promover e coordenar, em articulação com a Secretaria de Governo Digital, novas maneiras de prestação de serviços públicos;

VII - propor, em articulação com a Secretaria de Gestão do Patrimônio da União, medidas para integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as políticas públicas destinadas ao desenvolvimento regional sustentável; e

VIII - coordenar instância colegiada consultiva a ser instituída, no âmbito do Ministério, integrada por representantes do governo federal e da sociedade civil, com o objetivo de discutir e propor medidas relacionadas aos incisos I a VII.

Art. 15. À Secretaria de Gestão e Inovação compete:

I - formular políticas e diretrizes para a gestão pública, compreendidos:

a) o aperfeiçoamento e a inovação da gestão dos órgãos e das entidades da administração pública federal;

b) a pactuação de resultados de órgãos e entidades da administração pública federal; e

c) a organização e o funcionamento da administração pública federal, em especial quanto a modelos jurídico-institucionais, estruturas organizacionais, cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica;

II - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicos de inovação, modernização e aperfeiçoamento da gestão pública;

III - promover a gestão do conhecimento e a cooperação em gestão pública;

IV - implementar projetos especiais de inovação na gestão pública relacionados a temas e áreas estratégicas de governo, em articulação com a Secretaria Extraordinária para Transformação do Estado;

V - atuar como órgão supervisor, bem como gerenciar as atividades administrativas, das seguintes carreiras transversais do Ciclo de Gestão Pública:

a) Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, conforme o disposto no art. 4º da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998; e

b) Analista de Comércio Exterior, conforme o disposto no art. 6º da Lei nº 9.620, de 2 de abril de 1998.

VI - atuar como órgão supervisor, bem como gerenciar as atividades administrativas da carreira de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior, de que trata a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007;

VII - atuar como órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal- Siorg, do Sistema de Serviços Gerais-Sisg e do Sistema de Gestão de Parcerias da União - Sigpar;

VIII - propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e normatizar as atividades:

a) de gestão dos recursos de logística sustentável;

b) de gestão de formas e modalidades de parcerias da União operacionalizadas no Transferegov.br; e

c) de aquisição e contratação centralizadas sob responsabilidade da Central de Compras;

IX - propor e implementar políticas e diretrizes relativas à melhoria da gestão no âmbito das parcerias para execução de políticas públicas descentralizadas da União, por meio da Rede Parceriasgov.br;

X - gerir, na condição de órgão correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia - Sisp, os recursos de tecnologia da informação que deem suporte às atividades da Secretaria e de seus Departamentos;

XI - estabelecer diretrizes e normas para a implementação do Programa de Gestão no âmbito da administração pública federal;

XII - gerenciar e controlar, no âmbito do Poder Executivo federal, a inclusão, a alteração e a exclusão de cargos em comissão, funções de confiança, de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - Gsiste, de Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - GSisp e de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo - Gaeg;

XIII - propor ao Ministro de Estado a distribuição dos quantitativos GSiste, no âmbito dos Sistemas relacionados no art. 15 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006 ; e

XIV - organizar e manter atualizados os cadastros das estruturas organizacionais e das informações relacionadas ao Siorg.

Art. 16. Ao Departamento de Modelos Organizacionais compete:

I - propor diretrizes para a elaboração das estruturas regimentais e acompanhar a sua aplicação;

II - orientar, analisar, emitir parecer e desenvolver propostas de revisão, aperfeiçoamento e racionalização das estruturas organizacionais;

III - orientar, articular e promover a integração das unidades do Siorg, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - acompanhar a evolução de modelos organizacionais e estruturas com o objetivo de orientar a proposição de políticas, diretrizes e aperfeiçoamentos;

V - orientar, analisar e emitir parecer, quando solicitado, sobre propostas de modelos jurídico-institucionais de atuação da administração pública federal e de cooperação ou colaboração com outros entes federativos;

VI - analisar e emitir manifestação técnica sobre propostas de remunerações e valores por exercício de cargos em comissão e funções de confiança;

VII - orientar e acompanhar, quando solicitado, a celebração de contratos que tenham por objeto a fixação de metas de desempenho institucional, como contratos de gestão e instrumentos congêneres, e avaliar a sua implementação; e

VIII - elaborar proposta de distribuição dos quantitativos de GSiste no âmbito dos Sistemas relacionados no art. 15 da Lei nº 11.356, de 2006.

Art. 17. Ao Departamento de Inovação Governamental compete:

I - propor políticas, programas, diretrizes e mecanismos para a gestão estratégica e por resultados, gestão do desempenho dos órgãos, das entidades e de seus servidores, incentivo ao melhor uso dos recursos públicos e apoiar a implementação das medidas de gestão de desempenho institucional;

II - promover iniciativas, instrumentos e métodos destinados ao planejamento, ao acompanhamento de resultados e à melhoria do desempenho institucional;

III - promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e entidades e acompanhar e disseminar melhores práticas relacionadas à melhoria da gestão; e

IV - apoiar a proposição de medidas, mecanismos e práticas organizacionais referentes aos princípios e às diretrizes de governança pública e incentivar sua aplicação.

Art. 18. Ao Departamento de Normas e Sistemas de Logística compete:

I - gerir os recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg;

II - formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas à gestão sustentável de materiais, de obras e serviços, de transportes, de licitações e contratações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - realizar estudos, análises e propor atos normativos para aplicação da legislação de logística sustentável, licitações e contratos, administração de materiais, obras, serviços, transportes, comunicações administrativas e serviços gerais, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - promover a gestão do conhecimento e da informação no âmbito do Sisg;

V - operacionalizar o funcionamento das atividades do Siasg, do Portal de Compras do Governo federal - Comprasgov.br e do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

VI - identificar, estruturar e disseminar boas práticas de gestão e informações relativas às atividades de competência do Departamento, incluído o apoio aos órgãos de controle e à gestão de logística da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VII - estruturar e implementar políticas públicas relativas à estratégia de contratações; e

VIII - auxiliar em atividades pertinentes ao Sisp quanto a licitações e contratos.

Art. 19. Ao Departamento de Informações, Sistemas e Serviços de Gestão compete:

I - propor, desenhar, avaliar, implementar ou apoiar a implementação e disseminar o uso de indicadores, novos ou existentes, orientados à gestão pública e à implementação de políticas públicas;

II - implementar ações de melhoria no atendimento dos serviços públicos dos sistemas estruturantes;

III - formular e promover a implementação de políticas, normas e diretrizes relativas à gestão de comunicações administrativas e da rede do processo administrativo eletrônico nacional na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e executar projetos e atividades que visem ao planejamento, ao acompanhamento de resultados e à melhoria do desempenho do processo eletrônico nacional e da política de comunicações administrativas na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

V - coordenar e promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que compõem o processo eletrônico nacional em rede, e identificar, apoiar e disseminar boas práticas de gestão; e

VI - desenvolver, gerir e implementar sistemas de tecnologia de informação, modelos, mecanismos, processos e procedimentos para operacionalizar o funcionamento das atividades do processo administrativo eletrônico nos órgãos e nas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 20. Ao Departamento de Transferências e Parcerias da União compete:

I - gerir os recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao sistema Transferegov.br, ao sistema estruturante do Sigpar e ao sistema Obrasgov.br, este último ferramenta tecnológica do Cadastro Integrado de Projetos de Investimento do Governo Federal - Cipi;

II - operacionalizar o sistema Transferegov.br e o sistema Obrasgov.br;

III - pesquisar, analisar e sistematizar informações estratégicas no âmbito do Sigpar e do Cipi;

IV - realizar estudos, análises e propor atos normativos para:

a) normas gerais sobre os processos de parcerias da União operacionalizadas no Transferegov.br, ressalvadas as hipóteses em que lei ou regulamentação específica dispuserem sobre a forma e modalidade de parceria;

b) prestação de serviços das mandatárias da União e apoiadores técnicos, para operacionalização de instrumentos de transferências da União; e

c) registro dos projetos de investimento em infraestrutura, custeados com recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no Cipi;

V - realizar de forma colaborativa a governança e a gestão do conhecimento e da informação no âmbito da Rede Parcerias Gov.br;

VI - realizar e promover a gestão do conhecimento, da informação e capacitações no âmbito do Sigpar e do Cipi; e

VII - exercer a função de Secretaria Executiva da Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Parcerias da União, na forma estabelecida em regulamentação específica.

Art. 21. À Central de Compras compete:

I - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;

II - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas a licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão de bens e serviços de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;

III - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;

IV - planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas;

V - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, de uso comum ou estratégico, para atender aos órgãos e às entidades da administração pública federal;

VI - firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos de sua competência; e

VII - desenvolver e gerir sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

Art. 22. À Secretaria de Gestão de Pessoas e de Relações de Trabalho compete:

I - formular políticas e diretrizes para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas no âmbito da administração pública federal, nos aspectos relativos a:

a) estruturação de cargos, de planos de cargos e de carreiras públicas;

b) definição e implementação de estrutura remuneratória, remuneração e benefícios;

c) relações de trabalho;

d) negociação com entidades representativas dos servidores públicos, por meio da mesa nacional de negociação permanente;

e) inativos, pensionistas e órgãos extintos;

f) planejamento e dimensionamento da força de trabalho, em articulação com os órgãos da administração pública federal;

g) recrutamento e seleção dos cargos efetivos e contratos temporários;

h) gestão do desenvolvimento de pessoas e desempenho profissional; e

i) atenção à saúde, assistência e à segurança do trabalho;

II - realizar a gestão e distribuição das GSiste no âmbito do Sipec;

III - atuar como órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal Sipec de seus subsistemas e promover o atendimento e a integração de suas unidades;

IV - exercer a competência normativa e orientadora em matéria de pessoal civil;

V - acompanhar a elaboração e fechamento das folhas de pagamento de pessoal no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal, por meio de controle sistêmico e de administração de cadastro de pessoal;

VI - produzir informações e acompanhar a evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho, da remuneração e das despesas de pessoal no âmbito de suas competências;

VII - assessorar o Ministro de Estado na análise de propostas de criação, transformação ou reestruturação de cargos efetivos, carreiras e remunerações dos servidores públicos e dos militares das Forças Armadas, da área de Segurança Pública do Distrito Federal, dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União;

VIII - assessorar e fornecer informações técnicas à Advocacia-Geral da União para a defesa da União em temas relacionados com a gestão de pessoas do Sipec;

IX - sistematizar e divulgar aos órgãos e às entidades integrantes do Sipec as orientações e os pronunciamentos referentes à legislação aplicada à gestão de pessoas no âmbito das competências da Secretaria;

X - coordenar as ações relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional quando atribuído por ato normativo de extinção do órgão ou entidade;

XI - coordenar as ações destinadas ao atendimento aos órgãos e às entidades do Sipec relacionadas com a prestação de informações sobre o funcionamento e a operacionalização dos sistemas informatizados sob gestão da Secretaria; e

XII - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas de inovações, modernização e aperfeiçoamento de gestão de pessoas e do conhecimento.

§ 1º Aos Departamentos que compõem a estrutura da Secretaria compete, dentro do âmbito de sua atuação:

I - orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação e propor atos normativos, normas complementares e procedimentos;

II - propor e monitorar indicadores do órgão central do Sipec; e

III - desenvolver estudos e ações destinados à revisão e à consolidação da legislação em gestão de pessoas.

§ 2º A competência normativa e orientadora da Secretaria de Gestão de Pessoas e de Relações de Trabalho, de que trata o inciso I do caput, abrange, ainda, os servidores, os militares, os empregados, os aposentados e os pensionistas oriundos dos ex-territórios do Acre, do Amapá, de Rondônia e de Roraima e do antigo Distrito Federal, incluídos os da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar dos ex-territórios federais, ressalvado o disposto no § 2º do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998 , e no § 1º do art. 89 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias .

§ 3º Fica vedada a delegação da competência orientadora de que trata o § 2º, inclusive para órgãos e unidades de outros Ministérios.

Art. 23. Ao Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal compete:

I - propor políticas, diretrizes e normas para:

a) provimento de cargos;

b) seleção dos servidores públicos e estagiários;

c) concurso público;

d) contratação por tempo determinado;

e) movimentação de pessoal;

f) planejamento e dimensionamento da força de trabalho;

g) anistia, nos termos do disposto na Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994;

h) empregados públicos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

i) redistribuição de cargos;

II - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre demandas para a realização de concursos públicos e de processos seletivos para contratação de pessoal por tempo determinado;

III - orientar, analisar e emitir manifestação técnica nos pedidos de movimentação para composição de força de trabalho no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e desta para empresas públicas, sociedades de economia mista, órgãos e entidades de outros poderes;

IV - planejar o dimensionamento e acompanhar a evolução da força de trabalho na administração pública federal e orientar a proposição de políticas, diretrizes e aperfeiçoamentos para a gestão de pessoas;

V - realizar a gestão e a distribuição das Gsiste no âmbito do Sipec; e

VI - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre propostas para criação, reestruturação, organização, classificação, reclassificação e avaliação de postos de trabalho em caráter temporário.

Art. 24. Ao Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - propor políticas, diretrizes e normas para:

a) estrutura de cargos, de planos de cargos e de carreiras;

b) estrutura remuneratória;

c) desenvolvimento profissional; e

d) desempenho profissional e ações de incentivos com pactuação de resultados;

II - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre propostas para criação, reestruturação, organização, classificação, reclassificação e avaliação de cargos efetivos, planos e carreiras e suas remunerações;

III - assessorar o Secretário na análise de propostas de criação, transformação ou reestruturação de cargos, carreiras e remunerações dos servidores civis e militares da área de Segurança Pública do Distrito Federal, das Forças Armadas, dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União;

IV - orientar, coordenar e integrar ações de capacitação de servidores em competências essenciais nas temáticas relacionadas com a gestão de pessoas no âmbito do Sipec e na operacionalização dos sistemas informatizados geridos pela Secretaria; e

V - coordenar, monitorar e avaliar a efetividade da política nacional de desenvolvimento de pessoas.

Art. 25. Ao Departamento de Remuneração, Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho compete:

I - propor políticas, diretrizes e normas para:

a) remuneração;

b) benefícios e auxílios;

c) jornada de trabalho;

d) férias;

e) atenção à saúde;

f) perícia oficial em saúde;

g) vigilância e promoção à saúde; e

h) segurança do trabalho;

II - gerenciar o processo de conformidade da folha de pagamento de pessoal e intervir na hipótese de omissão ou de erro do órgão setorial ou seccional responsável;

III - orientar, articular e promover a integração das unidades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - fomentar, coordenar e participar da elaboração de projetos de atenção à saúde do servidor no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

V - propor normas e diretrizes referentes às políticas de previdência dos servidores civis da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VI - acompanhar os relatórios de gestão e a sistemática das atividades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe e contribuir com propostas para aumento da eficiência e da transparência daquela Fundação; e

VII - orientar os órgãos e as entidades integrantes do Sipec quanto ao cadastramento, ao cumprimento, ao acompanhamento e ao controle de ações judiciais, em articulação com a Advocacia-Geral da União, no âmbito de competência da Secretaria.

Art. 26. Ao Departamento de Relações de Trabalho compete:

I - propor a formulação de políticas, diretrizes, atos normativos e procedimentos relativos às relações de trabalho;

II - promover a participação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional no tratamento dos pleitos oriundos das entidades representativas dos interesses dos servidores e propor medidas para solução de conflitos no âmbito das relações de trabalho;

III - organizar e supervisionar as instâncias de discussão sobre relações de trabalho do Serviço Público federal;

IV - assistir o Secretário nas negociações com entidades representativas dos servidores públicos, no âmbito da mesa nacional de negociação permanente; e

V - coordenar estudos e projetos em parceria com instituições nacionais e estrangeiras, organizações multilaterais e da sociedade sobre os assuntos de competência do Departamento.

Art. 27. Ao Departamento de Soluções Digitais e Informações Gerenciais compete:

I - orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação e propor atos normativos, normas complementares e procedimentos para o cumprimento uniforme da legislação referente aos temas de sua competência;

II - propor e coordenar o desenvolvimento e a implementação de soluções tecnológicas inovadoras que deem suporte aos processos finalísticos da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho;

III - gerenciar os processos de desenvolvimento, manutenção, monitoramento e segurança dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

IV - promover a interlocução com o órgão central e setorial de tecnologia da informação no planejamento, na coordenação e no controle das atividades relacionadas ao Sisp, nos temas afetos às atividades finalísticas da Secretaria;

V - gerenciar a proteção, confiabilidade e segurança da informação dos dados relacionados aos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

VI - gerenciar a qualidade dos dados e informações, e a integração dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

VII - coordenar e monitorar a Política de Dados Abertos no tocante aos dados que estão armazenados nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

VIII - propor políticas, diretrizes, modelos e projetos relacionados aos aspectos tecnológicos e à modernização dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

IX - gerenciar os sistemas estruturantes de pessoal nas atividades de verificação da exatidão dos parâmetros de cálculos e de supervisão das operações de processamento da folha de pagamento de pessoal, em atuação como órgão central do Sipec, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas dessa natureza;

X - monitorar a qualidade da folha de pagamento de pessoal, identificar e empreender ações para melhorias dos sistemas de informação e orientar os órgãos e as entidades integrantes do Sipec no uso das soluções digitais;

XI - atuar nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal como órgão central do Sipec para:

a) gerenciar as informações cadastrais de pessoal no que concerne ao cadastramento, atualização, supervisão e qualificação das informações; e

b) propor diretrizes, orientar, monitorar e promover o aperfeiçoamento do processo anual de prova de vida dos aposentados e pensionistas dos órgãos integrantes do Sipec e dos anistiados políticos civis e seus pensionistas de que trata a Lei nº 10.559, de 13 de novembro de 2002;

XII - autorizar o Tesouro Nacional a executar os repasses financeiros, após o fechamento da folha e identificados pagamentos indevidos referentes à folha de pagamento de pessoal, para os créditos aos órgãos do Sipec;

XIII - gerenciar o processo de consignação em folha de pagamento, compreendidos as condições e os procedimentos para o cadastramento de consignatários e a habilitação para o processamento de consignações, o controle da margem consignável, a recepção e o processamento das operações de consignação, a desativação temporária e o descadastramento de consignatários, o registro e o processamento de reclamações de consignados; e

XIV - gerir o pagamento da parcela sob encargo da União referente a proventos de inatividade e demais direitos referidos no inciso II do **caput** do art. 118 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001.

Art. 28. Ao Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à centralização dos serviços de aposentados e pensionistas dos órgãos da administração pública federal direta integrantes do Sipec;

II - praticar os atos operacionais e de gestão relativos à concessão e à manutenção de benefícios dos servidores civis e militares, dos empregados, dos aposentados e dos beneficiários de pensão:

a) dos ex-territórios:

1. do Acre;

2. do Amapá;

3. de Rondônia; e

4. de Roraima; e

b) do antigo Distrito Federal;

III - praticar os atos operacionais e de gestão relativos à concessão e à manutenção de benefícios de aposentados e de pensionistas de órgãos e entidades extintos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional cuja administração esteja vinculada ao Ministério da Economia;

IV - praticar os atos operacionais e de gestão relativos à concessão e à manutenção de benefícios de aposentados e de pensionistas dos órgãos da administração pública federal direta integrantes do Sipec cujos serviços tenham sido centralizados;

V - coordenar a execução das atividades relacionadas com o pagamento de reparação econômica de caráter indenizatório referentes a anistiados políticos e a seus beneficiários;

VI - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas aos assentamentos funcionais físicos e digitais de aposentados e de pensionistas, sob gestão do Departamento;

VII - propor políticas, diretrizes, modelos, projetos, legislação e normas para centralização dos serviços de aposentados e pensionistas dos órgãos da administração pública federal direta integrantes do Sipec;

VIII - exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional quando atribuído competência ao Ministério por ato normativo de extinção do órgão ou da entidade;

IX - coordenar as atividades de organização e de manutenção do acervo documental de órgãos e de entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional submetidos a processos de extinção, até a entrega aos órgãos responsáveis pela sua guarda e sua manutenção;

X - promover, junto aos órgãos e às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a regularização das pendências decorrentes dos processos de extinção em que tenha atuado, na forma prevista no inciso VIII;

XI - analisar, aprovar e tomar providências relativas às prestações de contas dos convênios e aos instrumentos congêneres celebrados:

a) pelos extintos:

1. Ministério do Bem-Estar Social; e

2. Ministério da Integração Regional;

b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência;

c) pelo extinto Ministério do Bem-Estar Social, referentes a projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - Fehap, repassados pelo então Ministério do Planejamento e Orçamento; e

d) pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios financeiros de 1995 a 1999;

XII - executar as atividades relacionadas ao cadastro e à concessão de complementação de aposentadorias e pensões dos ferroviários de que tratam a Lei nº 8.186, de 21 de maio de 1991, e a Lei nº 10.478, de 28 de junho de 2002;

XIII - encaminhar os valores devidos para que o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS possa gerir o pagamento da parcela sob encargo da União referente a proventos de inatividade e demais direitos a que se refere o inciso II do **caput** do art. 118 da Lei nº 10.233, de 2001;

XIV - fornecer ao INSS informações sobre os valores das remunerações constantes do plano de cargos e salários da extinta Rede Ferroviária Federal S. A. - RFFSA, para fins de cálculo da complementação de aposentadorias e pensões à conta da União, em conformidade com o disposto na Lei

nº 8.186, de 1991, e na Lei nº 10.478, de 2002; e

XV - propor normas relativas à operacionalização da compensação previdenciária, nos termos do disposto no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, para os órgãos integrantes do Sipec.

Parágrafo único. O Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos atuará como órgão setorial de pessoal civil e militar e de anistiados políticos nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do **caput** .

Art. 29. À Secretaria de Governo Digital compete:

I - formular e coordenar a implementação da Estratégia de Governo Digital da administração pública federal;

II - definir diretrizes, estabelecer normas e coordenar projetos, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional nos seguintes temas:

a) simplificação de serviços e políticas públicas;

b) transformação digital de serviços públicos;

c) governança e compartilhamento de dados;

d) utilização de canais digitais; e

e) melhoria da experiência do usuário de serviços públicos;

III - atuar como órgão central do Sisp;

IV - prestar apoio à governança de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

V - ofertar plataformas e serviços compartilhados de tecnologia da informação e comunicação e governo digital, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VI - apoiar ações de fomento a segurança da informação e proteção a dados pessoais no âmbito da administração pública federal, em articulação com os órgãos responsáveis por essas políticas;

VII - buscar novas tecnologias que aprimorem as ações finalísticas dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VIII - promover a prospecção, o desenho e as melhorias de arquiteturas, metodologias, processos, aplicações, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pelos órgãos integrantes do Sisp;

IX - atuar como órgão supervisor da carreira de Analista em Tecnologia da Informação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006;

X - realizar a gestão da GSisp, no âmbito do Sisp, observado o disposto no art. 287 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro 2009;

XI - apoiar a elaboração e acompanhar a execução do orçamento de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Sisp, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal, e propor ações para o aumento da eficiência do gasto público com tecnologia da informação e comunicação;

XII - supervisionar, orientar e normatizar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

XIII - apoiar os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional no planejamento e na contratação de tecnologia da informação e comunicação;

XIV - Promover a Infraestrutura Nacional de Dados Públicos , melhorar a segurança, a interoperabilidade, a análise e o uso de dados no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

XV - Promover ações de cooperação em governo digital com estados, munícipios e o Distrito Federal.

Art. 30. Ao Departamento de Gestão de Recursos de Tecnologia da Informação compete:

I - Executar o processo de elaboração e apoiar a implantação da Estratégia de Governo Digital da administração pública federal;

II - prestar apoio à governança de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - realizar a supervisão da carreira de Analista em Tecnologia da Informação, de que trata a Lei nº 11.357, de 2006;

IV - Coordenar as ações necessárias para a gestão da GSisp, no âmbito do Sisp, observado o disposto no art. 287 da Lei nº 11.907, de 2009;

V - apoiar a elaboração do orçamento de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Sisp; e

VI - supervisionar, orientar e normatizar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 31. Ao Departamento de Serviços Públicos Digitais:

I - desenvolver e disponibilizar plataformas de automação de serviços públicos digitais;

II - ofertar soluções de tecnologia da informação e comunicação com objetivo de aumentar a eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos, a fim de melhorar a experiência do usuário;

III - realizar a manutenção, aprimoramento e suporte de serviços públicos digitais automatizados;

IV - gerir a operação das plataformas de serviços compartilhados de tecnologia da informação e comunicação de uso comum no âmbito do Poder Executivo federal, sob gestão da Secretaria;

V - gerir a infraestrutura tecnológica da rede compartilhada de comunicação do Poder Executivo federal; e

VI - apoiar as ações de suporte à transformação digital em Estados e Municípios e no Distrito Federal no âmbito de suas competências.

Art. 32. Ao Departamento de Difusão e Avaliação de Serviços Digitais compete:

I - apoiar os órgãos e as entidades da administração pública federal na condução de projetos de transformação de serviços públicos centrados no usuário;

II - elaborar e difundir ferramentas, metodologias e melhores práticas que possibilitem maior participação do usuário na avaliação, na produção e na entrega de serviços públicos;

III - definir diretrizes, orientar e normatizar os padrões para a prestação e para a avaliação de serviços públicos;

IV - apoiar os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional na identificação das necessidades dos usuários de serviços públicos, no planejamento e execução de ações de melhoria e integração da experiência do usuário;

V - levantar, consolidar e disponibilizar informações a respeito da qualidade dos serviços públicos e sobre a experiência dos usuários;

VI - acompanhar e monitorar a execução e os resultados dos projetos estratégicos de transformação digital;

VII - apoiar a execução de ações e projetos pactuados junto aos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, relativamente aos seguintes temas:

a) transformação digital de serviços públicos;

b) consolidação de canais digitais;

c) interoperabilidade de dados; e

d) segurança da informação e proteção à privacidade;

VIII - coordenar as ações no âmbito da Rede Nacional de Governo Digital - Rede GOV.BR; e

IX - apoiar as ações de suporte à transformação digital em estados e municípios e no Distrito Federal no âmbito de suas competências.

Art. 33. Ao Departamento de Infraestrutura de Dados Públicos compete:

I - fomentar o uso e desenvolver soluções seguras e inteligentes baseadas em dados e modelos de inteligência artificial para aumentar a eficiência e a capacidade de personalização da relação com os usuários de serviços públicos;

II - promover o uso de soluções seguras de interoperabilidade de dados para o aprimoramento do ciclo de gestão de políticas públicas e oferta de serviços públicos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - promover o uso de soluções tecnológicas de mineração, processamento, análise, consolidação e visualização de dados, de forma a possibilitar a criação de modelos analíticos e de inteligência artificial, para aprimoramento e suporte do ciclo de gestão de políticas públicas e oferta de serviços públicos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - formular políticas e diretrizes de governança de dados e inteligência artificial para simplificar, melhorar a segurança e ampliar a interoperabilidade e o compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

V - coordenar iniciativas de consolidação e de divulgação de informações sobre o conteúdo e a aplicabilidade dos dados e modelos de inteligência artificial e incentivar a gestão baseada em dados junto aos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VI - elaborar e propor modelos, processos, formatos e padrões de dados e inteligência artificial para os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VII - fomentar e promover a inovação e a melhoria de serviços públicos com o uso de tecnologias emergentes, em articulação com a sociedade e órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

VIII - definir e supervisionar os elementos constitutivos da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos, melhorar a segurança, a interoperabilidade, a análise e o uso de dados no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 34. Ao Departamento de Identidade Digital compete:

I - desenvolver e ofertar plataformas de tecnologia da informação e comunicação com objetivo de identificar o cidadão em suas relações com o setor público e a sociedade;

II - gerir contratos e parcerias estabelecidas para o desenvolvimento e a oferta de soluções de tecnologia da informação para disponibilização de soluções de identificação digital;

III - representar o Ministério nas atividades e nas atribuições relacionadas à Identificação Civil Nacional de que trata a Lei nº 13.444, de 11 de maio de 2017, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - implementar, em parceria com os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a evolução de serviços públicos digitais por meio do uso das plataformas de identificação digital; e

V - desenvolver e ofertar plataformas, diretrizes e modelos para melhorar a experiência do usuário na prestação dos serviços públicos em canais digitais.

Art. 35. À Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais compete:

I - coordenar a elaboração do Programa de Dispêndios Globais, do orçamento de investimento das empresas estatais e do demonstrativo da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento;

II - acompanhar as execuções orçamentárias e da meta de resultado primário das empresas estatais e solicitar, quando julgar convenientes e necessárias, as justificativas e as ações corretivas adotadas por parte dessas empresas;

III - propor e estabelecer diretrizes e parâmetros de atuação sobre políticas de gestão de pessoas, de governança e de orçamento;

IV - processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais;

V - participar das atividades relativas a processos de modelagem e desenvolvimento de operações que tenham como objetivo a desestatização, a reestruturação, a fusão, a incorporação, a cisão e a liquidação de empresas estatais federais;

VI - manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados às empresas estatais:

a) criação de empresa estatal ou assunção, pela União ou por empresa estatal, do controle acionário de empresas, inclusive mediante aporte de capital e exercício de direito previsto em acordo de acionistas;

b) operações de reestruturação societária que envolvam fusão, cisão ou incorporação;

c) alteração do capital social em empresa estatal cuja maioria do capital votante pertença diretamente à União;

d) estatutos sociais e suas alterações;

e) destinação dos lucros e das reservas em empresa estatal cuja maioria do capital votante pertença diretamente à União;

f) propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, relacionadas ao patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, quanto:

1. à instituição dessas entidades e alteração de seus estatutos;

2. à instituição e alteração de planos de benefícios;

3. ao convênio de adesão;

4. ao contrato de confissão e assunção de dívidas;

5. à alteração de plano de custeio que implique elevação da contribuição de patrocinadores;

6. ao equacionamento de déficit e à destinação de superávit; e

7. à retirada de patrocínio;

g) propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais:

1. de alteração do quantitativo de pessoal próprio;

2. de acordo coletivo de trabalho;

3. de programa de desligamento voluntário de empregados;

4. de planos de cargos e salários;

5. de planos de funções, criação e remuneração de funções de confiança e cargos em comissão, inclusive os de livre provimento; e

6. de benefícios de empregados que impliquem aumento de despesas de pessoal;

h) propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, relacionadas a benefício de assistência à saúde, nas hipóteses de implementação de benefício, alteração ou inclusão de modalidade de benefício e alteração do custeio do benefício;

i) remuneração, incluída a parcela variável, dos administradores, dos liquidantes, dos Conselheiros e dos demais membros estatutários remunerados, em empresa estatal cuja maioria do capital votante pertença diretamente à União;

j) constituição de subsidiária sediada no exterior, inclusive por meio de aquisição ou assunção de controle acionário majoritário;

k) celebração de acordo de acionistas que contenha cláusulas que permitam, de qualquer forma, a assunção da maioria do capital votante por empresas estatais;

l) emissão de instrumentos financeiros conversíveis em ações; e

m) propostas de empresas estatais de controle direto da União referentes ao estabelecimento de diretrizes de remuneração aplicáveis às suas subsidiárias, incluída a parcela variável, dos administradores, dos Conselheiros e dos demais membros estatutários remunerados;

VII - operacionalizar a indicação:

a) de representantes do Ministério nos conselhos de administração e nos conselhos fiscais;

b) no que couber, de dirigentes das empresas estatais vinculadas ao Ministério; e

c) de liquidantes;

VIII - coordenar o Grupo Executivo da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União e exercer a função de secretaria-executiva da Comissão;

IX - contribuir para o aumento da eficiência e da transparência das empresas estatais, observado o princípio da autonomia administrativa, nos termos dos art. 89 e art. 90, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

X - instruir o voto da União em assembleia geral sobre a fixação da remuneração dos administradores, dos liquidantes, dos conselheiros e dos membros dos demais órgãos estatutários das empresas estatais federais, inclusive dos honorários mensais, dos benefícios e da remuneração variável, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 13.303, de 2016, e nas diretrizes da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União;

XI - subsidiar a atuação da Controladoria-Geral da União em sua competência de fiscalizar as empresas estatais;

XII - manter cadastro de conselheiros representantes do Ministério em conselhos de empresas estatais e de empresas privadas nas quais a União tenha participação minoritária;

XIII - servir de ponto focal para os representantes do Ministério nos conselhos de administração em matéria de governança corporativa;

XIV - coordenar, em articulação com o órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal - Sipof, o processo de orçamento e planejamento das empresas estatais federais não dependentes do Tesouro Nacional;

XV - acompanhar a divulgação de informações relativas aos requisitos mínimos de transparência das empresas estatais de que trata o art. 8º da Lei nº 13.303, de 2016; e

XVI - coordenar o Sistema de Informações das Empresas Estatais - Siest.

Art. 36. Ao Departamento de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais compete:

I - analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes aos pleitos de política de pessoal, previdência complementar e custeio de benefício de assistência à saúde; e

II - acompanhamento de negociação de acordos coletivos de trabalho.

Art. 37. Ao Departamento de Orçamento e de Informações de Estatais compete:

I - analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes aos orçamentos das empresas estatais;

II - acompanhar a execução orçamentária das empresas estatais;

III - coordenar os sistemas de informações das empresas estatais sob responsabilidade da Secretaria; e

IV - articular-se com os órgãos centrais e setoriais dos demais sistemas de informações federais.

Art. 38. Ao Departamento de Governança e Avaliação de Estatais compete:

I - propor diretrizes e parâmetros de atuação alinhados às melhores práticas de governança corporativa;

II - analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes à remuneração dos membros estatutários e a atos societários das empresas estatais federais;

III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de competência da Secretaria referentes a processos de liquidação;

IV - analisar os requisitos e as vedações das indicações;

V - elaborar estudos de interesse da Secretaria para o aperfeiçoamento da governança das empresas estatais federais; e

VI - prestar apoio à Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União.

Art. 39. À Secretaria de Gestão do Patrimônio da União compete:

I - administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação;

II - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União;

III - lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

IV - promover o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;

V - proceder às medidas necessárias à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União;

VI - formular, propor, acompanhar e avaliar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União e os instrumentos necessários à sua implementação;

VII - formular e propor a política de gestão do patrimônio das autarquias e das fundações públicas federais; e

VIII - integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as políticas públicas destinadas ao desenvolvimento sustentável.

Art. 40. Ao Departamento de Receitas Patrimoniais compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 41. Ao Departamento de Caracterização e Incorporação de Imóveis compete:

I - planejar, coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com a identificação, o cadastramento, a fiscalização e a incorporação imobiliária ao patrimônio da União, nas diversas modalidades de aquisição;

II - coordenar e orientar as atividades de avaliação e contabilidade dos ativos patrimoniais da União; e

III - planejar e coordenar as atividades de verificação **in loco** dos imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas.

Art. 42. Ao Departamento de Destinação de Imóveis compete:

I - coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação e à regularização fundiária dos imóveis da União;

II - desenvolver estudos e modelos de análise vocacional dos imóveis da União e de gestão dos imóveis desocupados;

III - coordenar e orientar as atividades voltadas à racionalização do uso e ocupação dos imóveis de uso especial;

IV - elaborar estudos, propor e coordenar atividades voltadas ao aproveitamento econômico dos ativos imobiliários;

V - elaborar estudos, propor e coordenar atividades voltadas ao apoio de políticas públicas, com destaque para as áreas de habitação, meio ambiente, regularização fundiária, titulação de comunidades tradicionais e apoio ao desenvolvimento local e infraestrutura;

VI - implementar as atividades necessárias à destinação de imóveis da União, em suas diversas modalidades; e

VII - realizar o monitoramento dos contratos e atos de destinação de imóveis e coordenar as atividades de gestão contratual.

Art. 43. Ao Departamento de Modernização e Inovação compete:

I - organizar as informações disponíveis nas plataformas da Secretaria, inclusive as referentes à geoinformação e ao controle de atos administrativos;

II - coordenar e orientar as atividades de transformação dos serviços digitais;

III - supervisionar as atividades relacionadas a governança e gestão da tecnologia da informação e comunicação;

IV - direcionar e coordenar ações relacionadas à inovação tecnológica e de processos âmbito da Secretaria; e

V - coordenar ações de transformação de serviços corporativos.

Art. 44. Ao Departamento de Assuntos Administrativos e Supervisão de Unidades Descentralizadas compete:

I - orientar as unidades sobre assuntos relativos a questões administrativas, observadas as diretrizes da Secretaria de Gestão Corporativa;

II - desenvolver ações voltadas para melhoria contínua da governança corporativa e da gestão estratégica;

III - gerir a programação e a execução orçamentária e financeira, os convênios, as licitações e os contratos e a infraestrutura das unidades do órgão;

IV - realizar e supervisionar, no âmbito da Secretaria, a elaboração de relatórios de gestão e de atividades e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais;

V - gerir e monitorar o tratamento às demandas judiciais, de órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público e da Corregedoria;

VI - coordenar, supervisionar a implementação e difundir as diretrizes de governança e de gestão de riscos;

VII - supervisionar a atuação e representação descentralizada da Secretaria; e

VIII - facilitar a interlocução das superintendências com os demais Departamentos da Secretaria, com o objetivo de garantir a padronização dos processos e a disseminação das melhores práticas de gestão e governança.

Art. 45. À Secretaria de Gestão Corporativa compete:

I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para os Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, da Fazenda, do Planejamento e Orçamento, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio e dos Povos Indígenas:

a) exercer a função de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, de Serviços Gerais - Sisg, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - Sisp, e de Contabilidade Federal e assistir a execução das atividades relacionadas com os sistemas nos ministérios citados no inciso I;

b) coordenar a elaboração e promover a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais;

c) supervisionar as atividades relacionadas com a governança e a gestão da tecnologia da informação e comunicação;

d) coordenar a elaboração e as revisões do plano de segurança da informação e comunicações, em conjunto com os demais órgãos e observadas as diretrizes do Comitê Estratégico de Segurança da Informação;

e) supervisionar as estratégias de otimização das atividades setoriais de administração de imóveis, patrimônio, almoxarifado, transporte, serviços terceirizados, licitações e contratos;

f) supervisionar a análise de recursos administrativos e representações relacionados a compras e contratações; e

g) supervisionar a gestão dos contratos, termos de execução descentralizadas, convênios e instrumentos congêneres de parcerias; e

II - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para o Ministério:

a) coordenar as atividades de organização de estruturas regimentais e regimentos internos das unidades administrativas, das estruturas regimentais das autarquias e dos estatutos das fundações públicas vinculadas;

b) supervisionar a elaboração de relatórios de gestão e de atividades;

c) supervisionar programas e projetos de cooperação e modernização das suas competências e de suas entidades vinculadas;

d) supervisionar a celebração de acordos de cooperação, termos de adesão ou instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas e privadas;

e) supervisionar as ações relativas à gestão da informação e à promoção da transparência;

f) coordenar, supervisionar a implementação e difundir as diretrizes de governança e de gestão de riscos;

g) assistir as unidades administrativas na comunicação interna e administrar a intranet, em articulação com a Assessoria Especial de Comunicação Social, observadas as diretrizes do Comitê Estratégico de Comunicação Integrada e da política de comunicação; e

h) exercer a função de órgão setorial dos Sistemas de Organização e Inovação Institucional Siorg, e de Gestão de Documentos de Arquivo - Siga.

Art. 46. Ao Departamento de Gestão de Serviços e Unidades Descentralizadas compete:

I - suprir as demais unidades da Secretaria com dados e informações quanto às necessidades e especificidades das unidades descentralizadas;

II - atuar como interlocutora entre as unidades descentralizadas, os Departamentos e demais unidades da Secretaria, respeitadas as competências dessas unidades;

III - atuar na modernização da ocupação de espaços físicos das unidades nos Estados;

IV - coordenar ações de transformação de serviços corporativos;

V - gerir o portfólio de serviços da Secretaria;

VI - gerir os canais de atendimento de serviços corporativos;

VII - atuar na interlocução entre as unidades descentralizadas e as unidades, órgãos e entidades atendidos por elas; e

VIII - apoiar as unidades descentralizadas quanto a políticas, normas, procedimentos e padrões.

Art. 47. Ao Departamento de Gestão Estratégica compete:

I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para os Ministérios da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, Fazenda, Planejamento e Orçamento, Desenvolvimento Indústria e Comércio e Povos Indígenas:

a) apoiar o processo de planejamento governamental sob responsabilidade do órgão setorial do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, inclusive o ciclo de gestão do plano plurianual;

b) apoiar a implementação e a execução de políticas, planos, programas, projetos e ações relacionadas com a consecução de diretrizes e objetivos de planejamento governamental e planejamento estratégico institucional;

c) apoiar e acompanhar os programas do plano plurianual; e

d) apoiar e acompanhar as ações dos programas e dos projetos de cooperação e na articulação com organismos internacionais; e

II - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos:

a) desenvolver ações de planejamento governamental, da governança pública e da gestão estratégica;

b) promover e apoiar a elaboração de políticas e diretrizes de gestão estratégica e apoiar a elaboração do plano de ação global;

c) coordenar o processo de planejamento estratégico institucional integrado e seus desdobramentos em temas transversais;

d) formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional;

e) coordenar o processo de prestação de contas integrado, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

f) planejar, coordenar e orientar a execução das atividades setoriais relacionadas com o Siorg e com o Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

g) orientar, examinar e manifestar-se sobre as propostas de alteração da estrutura regimental das unidades e estatutos de suas entidades vinculadas e os regimentos internos dos órgãos;

h) atuar como uma das instâncias de integridade;

i) poiar a implementação e acompanhar a gestão de riscos;

j) coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais, monitorar e avaliar suas metas e seus resultados; e

k) coordenar e orientar as unidades, inclusive as descentralizadas, no âmbito de sua competência.

Art. 48. Ao Departamento de Gestão de Pessoas compete:

I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para os Ministérios da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, Fazenda, Planejamento e Orçamento, Desenvolvimento Indústria e Comércio e Povos Indígenas:

a) planejar, coordenar, orientar e executar as atividades setoriais relacionadas com o Sipec, especialmente aquelas decorrentes da administração e do pagamento de pessoal e da administração de vantagens, licenças, afastamentos, benefícios e assistência à saúde;

b) praticar, por solicitação da autoridade competente, os atos de nomeação e posse de cargo efetivo, remoção a pedido ou de ofício, promoção, progressão funcional, exoneração a pedido, vacância por posse em outro cargo inacumulável, vacância por falecimento, recondução, readaptação, redistribuição, concessão de pensão e aposentadoria;

c) administração e do pagamento de pessoal, dos procedimentos de recrutamento, seleção e avaliação e desenvolvimento de cargos e carreiras;

d) submeter à autoridade competente os pedidos de reversão, no interesse da administração pública federal, à aprovação da autoridade competente para editar o ato de reversão de que trata o art. 25 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

e) realizar a comunicação com o órgão central do Sipec; e

f) submeter à autoridade competente os atos de cessão e requisição de servidores e de suas entidades vinculadas, quando for o caso; e

II - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos:

a) elaborar, coordenar e supervisionar, no âmbito de sua competência, os programas de capacitação dos servidores;

b) submeter o Plano de Desenvolvimento de Pessoas para aprovação pela autoridade competente, observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;

c) coordenar e implementar a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;

d) informar e orientar os órgãos e as entidades vinculadas quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas no âmbito de sua competência;

e) promover, em articulação com os demais órgãos, programas destinados à melhoria da qualidade de vida dos servidores;

f) coordenar e orientar as unidades e as unidades descentralizadas nos Estados nas matérias de sua competência;

g) participar da elaboração dos planos, das políticas e dos programas de gestão de pessoas; e

h) decidir, nos processos que versem sobre matérias afetas à gestão de pessoas, os recursos interpostos contra decisões das unidades descentralizadas.

Art. 49. Ao Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para os Ministérios da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, Fazenda, Planejamento e Orçamento, Desenvolvimento Indústria e Comércio e Povos Indígenas:

a) planejar, coordenar e orientar, no âmbito de sua competência, a execução das atividades setoriais relacionadas com os sistemas de orçamento, administração financeira e de contabilidade e custos;

b) coordenar e orientar as unidades e suas entidades vinculadas quanto ao cumprimento das normas estabelecidas, no âmbito da sua competência;

c) consolidar a programação orçamentária e financeira das unidades e de suas entidades vinculadas e monitorar sua execução;

d) coordenar e orientar a apuração dos custos dos programas e das unidades, na forma estabelecida pelo órgão central;

e) consolidar, ajustar e apresentar a proposta orçamentária, a programação financeira e o plano de aplicação dos créditos orçamentários;

f) coordenar o processo de acompanhamento físico-financeiro dos planos, dos programas e dos orçamentos, no âmbito de suas competências, em articulação com os órgãos e suas entidades vinculadas; e

g) realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e dos demais responsáveis por bens e valores públicos e daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário, mediante registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado, verificação do cálculo do débito e realização da baixa contábil pelo seu recebimento ou cancelamento; e

II - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos:

a) coordenar e orientar a assinatura de documentos de descentralização de créditos orçamentários e financeiros sob sua supervisão; e

b) participar da elaboração de planos, políticas e programas.

Art. 50. Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para os Ministérios da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, Fazenda, Planejamento e Orçamento, Desenvolvimento, Indústria e Comércio e Povos Indígenas:

a) promover o alinhamento da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos das ações sob a sua supervisão e do Poder Executivo federal;

b) dirigir, planejar e coordenar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência, diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros;

c) dirigir, planejar, coordenar, conceber e avaliar o desenvolvimento e a manutenção de soluções, plataformas, programas, sistemas, projetos e atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;

d) gerenciar os serviços e os recursos necessários ao desenvolvimento e à manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

e) prestar apoio técnico aos órgãos e às entidades vinculadas, no que couber, na definição e implementação de ações relativas à tecnologia da informação e comunicações;

f) formular e manter modelo de governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as melhores práticas, no âmbito de sua competência;

g) apoiar os órgãos colegiados quanto à tecnologia da informação e comunicação;

h) realizar os processos de aquisição ou de contratação de tecnologia da informação e comunicação;

i) apoiar a implementação da política de segurança da informação e comunicação no âmbito de sua competência;

j) articular-se com o órgão central do Sisp; e

k) acompanhar a implementação das recomendações e das determinações emitidas pelos órgãos de controle e pelo órgão central do Sisp; e

II - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos:

a) identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas no âmbito de sua competência;

b) zelar pelo bom desempenho, qualidade, confiabilidade e disponibilidade dos produtos, dos serviços e das soluções tecnológicas;

c) coordenar a elaboração do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação e suas revisões;

d) coordenar a elaboração, a execução, a avaliação e a revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, em consonância com os objetivos estratégicos;

e) planejar as ações de governança de tecnologia da informação e comunicação que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as estratégias, políticas, padrões, normas, regulamentos e obrigações contratuais;

f) planejar e monitorar o orçamento e os custos de tecnologia da informação e comunicação;

g) participar da gestão dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;

h) atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições, no âmbito de sua competência;

i) elaborar o planejamento de contratos e aquisições de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;

j) planejar, coordenar e orientar normativamente as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;

k) orientar e apoiar as ações de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação;

l) participar da elaboração dos planos, das políticas e dos programas de segurança da informação e comunicações, em conjunto com os outros no âmbito de sua competência; e

m) coordenar e orientar as unidades, inclusive as descentralizadas, quanto à tecnologia da informação e comunicação.

Art. 51. Ao Departamento de Administração e Logística compete:

I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para os Ministérios da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, Fazenda, Planejamento e Orçamento, Desenvolvimento, Indústria e Comércio e Povos Indígenas:

a) planejar e coordenar as setoriais relacionadas com o Sisg e articular-se com o órgão central do sistema;

b) planejar e coordenar as atividades relacionadas com aquisição de bens e contratação de serviços, administração de imóveis, obras e serviços de engenharia, patrimônio, almoxarifado, transporte, telefonia, serviços terceirizados, biblioteca e museu;

c) estabelecer, no âmbito de suas competências, diretrizes para o funcionamento dos arquivos, inclusive nas hipóteses de sigilo da informação; e

d) planejar, coordenar e acompanhar as ações destinadas à realização das contratações; e

II - executar as seguintes atividades e serviços correlatos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos:

a) planejar e coordenar as ações setoriais relacionadas com o Siga e articular-se com o órgão central do sistema;

b) celebrar contratos, acordos e instrumentos congêneres, no âmbito de sua competência;

c) planejar e coordenar as atividades relacionadas com aquisição de bens e contratação de serviços, administração de imóveis, obras e serviços de engenharia, patrimônio, almoxarifado, transporte, telefonia, serviços terceirizados, gestão de documentos e da informação, incluídos protocolo, serviço de recebimento e expedição de documentos, arquivo, biblioteca e museu;

d) propor e coordenar estratégias destinadas à otimização e à modernização das atividades setoriais de administração de imóveis, patrimônio, almoxarifado, transporte, serviços terceirizados, licitações e contratos;

e) propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à gestão de documentos e da informação e aos sistemas corporativos relacionados com a sua área de competência, em articulação com a Departamento de Tecnologia da Informação;

f) propor a apuração de responsabilidades e aplicar penalidade em eventuais falhas ou desvios nos procedimentos de licitação e de contratação;

g) planejar e coordenar as demandas de contratação destinadas ao atendimento das necessidades que comporão o plano anual de contratações; e

h) instaurar e realizar os procedimentos de tomada de contas especial; e

i) as atividades de execução orçamentária e financeira, no âmbito de sua competência.

Art. 52. Ao Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivo da Administração Pública Federal, compete:

I - orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal na implementação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte;

II - fiscalizar a aplicação dos procedimentos e das operações técnicas referentes à produção, ao registro, à classificação, ao controle da tramitação, ao uso e à avaliação de documentos, com vistas à modernização dos serviços arquivísticos governamentais;

III - promover o recolhimento dos documentos de guarda permanente para tratamento técnico, preservação e divulgação, de forma a garantir acesso pleno à informação; e

IV - acompanhar e implementar a Política Nacional de Arquivos, estabelecida pelo Conselho Nacional de Arquivos.

Seção III

Das unidades descentralizadas

Art. 53. Às Superintendências do Patrimônio da União compete:

I - programar, executar e prestar contas das ações necessárias à gestão do patrimônio, inclusive as atividades de caracterização, incorporação, destinação, gestão de receitas patrimoniais e fiscalização em sua área de jurisdição, conforme as diretrizes da Unidade Central;

II - zelar pelos bens imóveis que estejam sob sua guarda; e

III - executar o levantamento e a verificação no próprio local dos imóveis a serem incorporados, a preservação e a regularização dominial desses imóveis e a articulação com as entidades e instituições envolvidas.

Seção IV

Dos órgãos colegiados

Art. 54. Ao Conselho Nacional de Arquivos cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário-Executivo

Art. 55. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global do Ministério;

II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e das atividades do Ministério;

III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas relacionados à área de competência da Secretaria-Executiva; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Seção II

Dos Secretários

Art. 56. Aos Secretários incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos órgãos de suas Secretarias ou seus Departamentos, encaminhar à autoridade superior propostas de atos normativos e para estabelecimento de parcerias com outras instituições, na sua área de competência, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas no regimento interno.

Seção III

Dos demais dirigentes

Art. 57. Ao Chefe de Gabinete, aos Chefes de Assessorias, ao Consultor Jurídico, aos Diretores, ao Corregedor, ao Ouvidor e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS:

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	CCE/FCE
	2	Assessor Especial	CCE 2.15
	1	Assessor Especial	FCE 2.15
	2	Assessor	CCE 2.13
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Assessoria	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.13
Cerimonial	1	Chefe	CCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10

Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	4	Chefe	CCE 1.07
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
Serviço	1	Chefe	CCE 1.05
ASSESSORIA DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DIVERSIDADE	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.14
ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação	2	Coordenador	CCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
Divisão	1	Chefe	FCE 1.07
ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	1	Assistente	CCE 2.07
ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES E FEDERATIVOS	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	FCE 1.07
	1	Assistente	CCE 2.07
ASSESSORIA ESPECIAL DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA EM GESTÃO E GOVERNO DIGITAL	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO	1	Chefe de Assessoria Especial	FCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
Divisão	1	Chefe	FCE 1.07
Serviço	1	Chefe	FCE 1.05
OUVIDORIA	1	Ouvidor	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
Serviço	1	Chefe	FCE 1.05
CORREGEDORIA	1	Corregedor	FCE 1.13
Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	FCE 1.15
	1	Consultor Jurídico Adjunto	FCE 1.14
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	4	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	2	Chefe	CCE 1.07
Serviço	2	Chefe	CCE 1.05

SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	CCE 1.18
	1	Secretário-Executivo Adjunto	CCE 1.17
	1	Diretor de Programa	CCE 3.15
	1	Diretor de Programa	FCE 3.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	2	Gerente de Projeto	CCE 3.13
Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	1	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
Divisão	3	Chefe	CCE 1.07
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA A TRANSFORMAÇÃO DO ESTADO	1	Secretário	CCE 1.17
	1	Secretário Adjunto	CCE 1.15
	1	Diretor de Programa	CCE 3.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Gerente de Projeto	CCE 3.13
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO	1	Secretário	CCE 1.17
	1	Secretário Adjunto	FCE 1.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	4	Assessor	FCE 2.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.08
	1	Chefe de Projeto II	CCE 3.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.04
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	4	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02
DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	4	Gerente de Projeto	FCE 3.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	4	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	4	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	5	Chefe de Projeto I	FCE 3.05
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13

	1	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
	1	Chefe de Projeto II	CCE 3.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
DEPARTAMENTO DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	3	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	4	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
	1	Chefe de Projeto I	FCE 3.05
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES, SERVIÇOS E SISTEMAS DE GESTÃO	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	3	Coordenação-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
	2	Coordenador de Projeto	CCE 3.10
	2	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
Divisão	3	Chefe	FCE 1.07
	1	Chefe de Projeto II	CCE 3.07
	4	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	2	Chefe de Projeto I	FCE 3.05
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	4	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	1	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
CENTRAL DE COMPRAS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
	1	Coordenador de Projeto	CCE 3.10

	3	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	10	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.10
	1	Assistente	CCE 2.07
	1	Chefe de Projeto II	CCE 3.07
	1	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
	10	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	18	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL	1	Secretário	CCE 1.17
	1	Secretário Adjunto	CCE 1.15
Assessoria	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.14
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
Assessoria	1	Chefe de Assessoria	FCE 1.13
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.09
Divisão	1	Chefe	FCE 1.07
	3	Assistente	FCE 2.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.06
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.04
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	4	Chefe	FCE 1.07
	1	Assistente	FCE 2.07
DEPARTAMENTO DE DIFUSÃO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assistente	FCE 2.07
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE DADOS PÚBLICOS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13

Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
	2	Assistente	FCE 2.07
DEPARTAMENTO DE IDENTIDADE DIGITAL	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	FCE 2.07
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E RELAÇÕES DO TRABALHO	1	Secretário	CCE 1.17
	1	Secretário Adjunto	CCE 1.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.10
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.09
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.08
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.06
	12	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
	10	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.04
	23	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	8	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
DEPARTAMENTO DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
Divisão	3	Chefe	FCE 1.07
	2	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
DEPARTAMENTO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
Divisão	4	Chefe	FCE 1.07
	3	Assistente	FCE 2.07
DEPARTAMENTO DE REMUNERAÇÃO, ATENÇÃO À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	2	Chefe	CCE 1.07
Divisão	3	Chefe	FCE 1.07
DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13

Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
Divisão	3	Chefe	FCE 1.07
DEPARTAMENTO DE SOLUÇÕES DIGITAIS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	5	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	2	Chefe	CCE 1.07
Divisão	4	Chefe	FCE 1.07
	1	Assistente	FCE 2.07
DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS, PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor	CCE 2.13
Coordenação	4	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	6	Coordenador	FCE 1.10
	2	Assessor Técnico	CCE 2.10
	2	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Assistente	CCE 2.09
Divisão	3	Chefe	FCE 1.07
	3	Assistente	CCE 2.07
	10	Assistente	FCE 2.07
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ESTATAIS	1	Secretário	CCE 1.17
	1	Secretário Adjunto	FCE 1.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	1	Assessor	FCE 2.13
	2	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.11
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
	4	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.06
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
	4	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE ESTATAIS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	3	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.08
Divisão	2	Chefe	FCE 1.08
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E DE INFORMAÇÕES DE ESTATAIS	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	3	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.08

	4	Assistente	FCE 2.07
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E AVALIAÇÃO DE ESTATAIS	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	5	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	6	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	5	Chefe	CCE 1.07
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
SECRETARIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	1	Secretário	CCE 1.17
	1	Secretário Adjunto	FCE 1.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
	2	Assessor	CCE 2.13
	2	Assessor	FCE 2.13
Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	1	Chefe	FCE 1.07
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E SUPERVISÃO DE UNIDADES DESCENTRALIZADAS	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	6	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	2	Chefe	FCE 1.07
Serviço	3	Chefe	FCE 1.05
Seção	1	Chefe	FCE 1.03
DEPARTAMENTODE RECEITAS PATRIMONIAIS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	2	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	3	Coordenador	FCE 1.10
	3	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
Serviço	2	Chefe	FCE 1.05
DEPARTAMENTO DE DESTINAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação-Geral	5	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	7	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	8	Chefe	FCE 1.07
	5	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
Serviço	1	Chefe	FCE 1.05
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	3	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	3	Chefe	FCE 1.07
UNIDADES DESCENTRALIZADAS			
Superintendência do Patrimônio da União	14	Superintendente	CCE 1.13
Superintendência do Patrimônio da União	13	Superintendente	FCE 1.13
Coordenação	2	Coordenador	CCE 1.10

Coordenação	25	Coordenador	FCE 1.10
Serviço	54	Chefe	FCE 1.05
Seção	81	Chefe	FCE 1.04
SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA	1	Secretário	CCE 1.17
	1	Secretário Adjunto	FCE 1.15
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Assessor	FCE 2.13
Coordenação	1	Coordenador	FCE 1.10
	9	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.10
	7	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.09
Divisão	4	Chefe	CCE 1.07
	6	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	9	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.06
	1	Assistente Técnico	CCE 2.05
	1	Assistente Técnico	FCE 2.05
	60	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
	99	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.04
	94	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	21	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02
UNIDADES DESCENTRALIZADAS			
Superintendência Regional de Administração	9	Superintendente	CCE 1.13
Gerência Regional de Administração	16	Gerente	FCE 1.10
Gerência	3	Gerente	FCE 1.10
Divisão	32	Chefe	FCE 1.07
Serviço	1	Chefe	CCE 1.05
Serviço	39	Chefe	FCE 1.05
	53	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02
	24	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.01
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS E UNIDADES DESCENTRALIZADAS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	3	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	5	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	4	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	5	Chefe	FCE 1.07
Serviço	2	Chefe	CCE 1.05
Serviço	2	Chefe	FCE 1.05
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13

Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	13	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	15	Chefe	FCE 1.07
	1	Assistente	FCE 2.07
Serviço	1	Chefe	CCE 1.05
Serviço	5	Chefe	FCE 1.05
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	9	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
Divisão	1	Chefe	CCE 1.07
Divisão	13	Chefe	FCE 1.07
	2	Assistente	FCE 2.07
	2	Assistente Técnico	FCE 2.05
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	5	Coordenador-Geral	CCE 1.13
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	10	Coordenador	FCE 1.10
Divisão	7	Chefe	FCE 1.07
Serviço	2	Chefe	FCE 1.05
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	FCE 1.13
	1	Gerente de Projeto	FCE 3.13
Coordenação	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação	13	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico	CCE 2.10
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.10
Divisão	2	Chefe	CCE 1.07
Divisão	19	Chefe	FCE 1.07
	1	Assistente	CCE 2.07
	9	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
Serviço	18	Chefe	FCE 1.05
	4	Assistente Técnico	FCE 2.05
	14	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
ARQUIVO NACIONAL	1	Diretor-Geral	CCE 1.17
Superintendência	3	Superintendente	CCE 1.14
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação-Geral	5	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	FCE 1.13
	1	Coordenador de Projeto	FCE 3.12
Coordenação	15	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10

	4	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
	1	Chefe de Projeto II	CCE 3.08
Divisão	28	Chefe	FCE 1.07
	10	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	15	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.06
Serviço	3	Chefe	FCE 1.05
	11	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
	50	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.04
	54	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	22	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02
Superintendência Regional no Distrito Federal	1	Superintendente	FCE 1.13
Coordenação	2	Coordenador	FCE 1.10
	1	Assessor Técnico	FCE 2.10
	1	Coordenador de Projeto	FCE 3.10
Divisão	4	Chefe	FCE 1.07
	2	Chefe de Projeto II	FCE 3.07
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.07
	4	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.06
	1	Chefe de Projeto I	CCE 3.05
	1	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.05
	1	Assistente Técnico	CCE 2.04
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.04
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.03
	3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.02

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS:

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	ESTRUTURA MGI	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCE 1.18	6,41	1	6,41
SUBTOTAL 1		1	6,41
CCE 1.17	6,27	9	56,43
CCE 1.15	5,04	30	151,20
CCE 1.14	4,31	5	21,55
CCE 1.13	3,84	63	241,92
CCE 1.10	2,12	24	50,88
CCE 1.08	1,60	2	3,20
CCE 1.07	1,39	31	43,09
CCE 1.05	1,00	7	7,00
CCE 2.15	5,04	2	10,08
CCE 2.13	3,84	5	19,20

CCE 2.10	2,12	7	14,84
CCE 2.09	1,67	1	1,67
CCE 2.07	1,39	8	11,12
CCE 2.05	1,00	2	2,00
CCE 2.04	0,44	1	0,44
CCE 3.15	5,04	2	10,08
CCE 3.13	3,84	3	11,52
CCE 3.10	2,12	6	12,72
CCE 3.08	1,60	1	1,60
CCE 3.07	1,39	4	5,56
CCE 3.05	1,00	1	1,00
SUBTOTAL 2		214	677,10
FCE 1.15	3,03	15	45,45
FCE 1.14	2,59	1	2,59
FCE 1.13	2,30	120	276,00
FCE 1.10	1,27	189	240,03
FCE 1.08	0,96	2	1,92
FCE 1.07	0,83	182	151,06
FCE 1.05	0,60	131	78,60
FCE 1.04	0,44	81	35,64
FCE 1.03	0,37	1	0,37
FCE 2.15	3,03	1	3,03
FCE 2.13	2,30	8	18,40
FCE 2.10	1,27	10	12,70
FCE 2.07	0,83	30	24,90
FCE 2.05	0,60	7	4,20
FCE 3.15	3,03	1	3,03
FCE 3.13	2,30	10	23,00
FCE 3.12	1,86	1	1,86
FCE 3.10	1,27	23	29,21
FCE 3.07	0,83	34	28,22
FCE 3.05	0,60	8	4,80
FCE 4.11	1,48	2	2,96
FCE 4.10	1,27	30	38,10
FCE 4.09	1,00	10	10,00
FCE 4.08	0,96	4	3,84
FCE 4.07	0,83	35	29,05
FCE 4.06	0,70	35	24,50
FCE 4.05	0,60	127	76,20
FCE 4.04	0,44	167	73,48
FCE 4.03	0,37	183	67,71
FCE 4.02	0,21	113	23,73
FCE 4.01	0,12	27	3,24
SUBTOTAL 3		1.588	1.337,82
TOTAL		1.803	2.021,33

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS COMISSIONADOS EXECUTIVOS - CCE E DE FUNÇÕES COMISSIONADAS EXECUTIVAS - FCE DA SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS PARA O MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS:

CÓDIGO	CCE-UNITÁRIO	DA SEGES/MGI PARA O MGI	
		QTD.	VALOR TOTAL
CCE 1.17	6,27	9	56,43
CCE 1.15	5,04	30	151,20
CCE 1.14	4,31	5	21,55
CCE 1.13	3,84	63	241,92
CCE 1.10	2,12	24	50,88
CCE 1.08	1,60	2	3,20
CCE 1.07	1,39	31	43,09
CCE 1.05	1,00	7	7,00
CCE 2.15	5,04	2	10,08
CCE 2.13	3,84	5	19,20
CCE 2.10	2,12	7	14,84
CCE 2.09	1,67	1	1,67
CCE 2.07	1,39	8	11,12
CCE 2.05	1,00	2	2,00
CCE 2.04	0,44	1	0,44
CCE 3.15	5,04	2	10,08
CCE 3.13	3,84	3	11,52
CCE 3.10	2,12	6	12,72
CCE 3.08	1,60	1	1,60
CCE 3.07	1,39	4	5,56
CCE 3.05	1,00	1	1,00
SUBTOTAL 1		214	677,10
FCE 1.15	3,03	15	45,45
FCE 1.14	2,59	1	2,59
FCE 1.13	2,30	120	276,00
FCE 1.10	1,27	189	240,03
FCE 1.08	0,96	2	1,92
FCE 1.07	0,83	182	151,06
FCE 1.05	0,60	131	78,60
FCE 1.04	0,44	81	35,64
FCE 1.03	0,37	1	0,37
FCE 2.15	3,03	1	3,03
FCE 2.13	2,30	8	18,40
FCE 2.10	1,27	10	12,70
FCE 2.07	0,83	30	24,90
FCE 2.05	0,60	7	4,20
FCE 3.15	3,03	1	3,03
FCE 3.13	2,30	10	23,00
FCE 3.12	1,86	1	1,86
FCE 3.10	1,27	23	29,21
FCE 3.07	0,83	34	28,22
FCE 3.05	0,60	8	4,80
FCE 4.11	1,48	2	2,96
FCE 4.10	1,27	30	38,10
FCE 4.09	1,00	10	10,00
FCE 4.08	0,96	4	3,84
FCE 4.07	0,83	35	29,05
FCE 4.06	0,70	35	24,50
FCE 4.05	0,60	127	76,20
FCE 4.04	0,44	167	73,48

FCE 4.03	0,37	183	67,71
FCE 4.02	0,21	113	23,73
FCE 4.01	0,12	27	3,24
SUBTOTAL 2		1.588	1.337,82
TOTAL		1.802	2.014,92

Presidente da República Federativa do Brasil

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.