

Decreto nº 12.904, de 2026

Publicação (DOU): 30 de março de 2026

Assinatura: 27 de março de 2026

Link JurisTube: <https://juristube.com.br/noticias-legislativas/dec-12904-2026>

Fonte oficial: http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/Decreto/D12904.htm

Identificador citável: juristube.com.br/noticias-legislativas/dec-12904-2026#ep-0b12864f

Ementa oficial

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 e transforma cargos em comissão e funções de confiança.

Aviso editorial: este é um snapshot do texto disponível em http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/Decreto/D12904.htm capturado em **28 de julho de 2026**. Para eventuais alterações posteriores (emendas, vetos derrubados, revogações parciais), consulte a versão oficial atualizada no Portal do Planalto.

Texto integral

D12904 Presidência da República Casa Civil Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 12.904, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Vigência 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 e transforma 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,

DECRETA :

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 , os seguintes Cargos Comissionados Executivos – CCE e Funções Comissionadas Executivas – FCE: I - do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para a Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos: a) um CCE 1.17; b) dois CCE 1.13; c) seis CCE 1.10; d) três CCE 1.07; e) um CCE 1.03; f) um CCE 2.10; g) um CCE 2.07; h) dois CCE 2.05; i) um CCE 2.02; j) um CCE 3.15; k) oitenta e uma FCE 1.04; l) uma FCE 2.14; m) uma FCE 2.08; n) sete FCE 2.07; o) três FCE 4.07; p) cinco FCE 4.05; e q) uma FCE 4.03; e II - da Secretaria de Gestão e Inovação para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos: a) dois CCE 1.15; b) um CCE 1.11; c) dois CCE 1.09; d) quatro CCE 1.05; e) oitenta e oito CCE 1.04; f) três CCE 1.02; g) um CCE 2.13; h) dois CCE

2.09; i) um CCE 2.04; j) um CCE 2.03; k) quatro CCE 3.13; l) um CCE 3.07; m) um CCE 3.05; n) quatro CCE 3.04; o) três CCE 3.02; p) um CCE 3.01; q) uma FCE 1.17; r) duas FCE 1.16; s) três FCE 1.15; t) duas FCE 1.14; u) dezenove FCE 1.13; v) quatro FCE 1.12; w) sessenta e sete FCE 1.10; x) quatro FCE 1.09; y) uma FCE 1.08; z) doze FCE 1.07; aa) sete FCE 1.05; ab) uma FCE 2.13; ac) duas FCE 2.09; ad) quatro FCE 2.06; ae) três FCE 2.05; af) três FCE 3.15; ag) nove FCE 3.13; ah) uma FCE 3.11; ai) dez FCE 3.10; aj) duas FCE 3.07; ak) cinco FCE 3.05; al) duas FCE 4.04; am) duas FCE 4.02; e an) uma FCE 4.01.

Art. 3º Ficam transformados CCE e FCE, nos termos do disposto no art. 7º da Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021 , na forma do Anexo IV.

Art. 4º Aplica-se 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 , 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. 5º Ficam revogados:

I - o Decreto nº 12.102, de 8 de julho de 2024 ; e

II - o Decreto nº 12.554, de 14 de julho de 2025.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor quatorze dias após a data de sua publicação.

Brasília, 27 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Esther Dweck

Este texto não substitui o publicado no DOU de 30.3.2026

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 áreas de competência os seguintes assuntos: I - diretrizes, normas e procedimentos direcionados 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 e 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 transformação permanente do Estado e ampliação da capacidade estatal; XI - cooperação federativa nos temas de competência do Ministério;

XII

- gestão do Cadastro Ambiental Rural – CAR em âmbito federal; e

XIII

- supervisão e estabelecimento de normas e de procedimentos para o planejamento e a execução das compras públicas e governamentais.

§ 1º No âmbito das competências de que trata o inciso VI do caput, o Ministério será responsável: I - pela condução, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores, das negociações regionais e internacionais relativas a compras públicas e governamentais; e II - por participar de negociações internacionais relativas às temáticas dos sistemas estruturadores inseridas na esfera de competências do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores.

§ 2º A competência de que trata o inciso XII do caput será desempenhada em articulação com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima.

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 da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos: a) Assessoria Especial do Gabinete; b) Gabinete; c) Assessoria Especial de Participação Social e Diversidade; d) Assessoria Especial de Comunicação Social; e) Assessoria Especial de Assuntos Internacionais; f) Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares; g) Assessoria Especial de Cooperação Federativa; h) Assessoria Especial de Controle Interno; i) Ouvidoria; j) Corregedoria; k) Consultoria Jurídica; e l) Secretaria-Executiva: Diretoria de Carreiras Transversais; II - órgãos específicos singulares: a) Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado: Diretoria do Cadastro Ambiental Rural; b) Secretaria de Gestão e Inovação: 1.

Diretoria de Modelos Organizacionais; 2.

Diretoria de Inovação Governamental; 3.

Diretoria de Normas e Sistemas de Logística; 4.

Diretoria de Transformação Digital em Processo Eletrônico e Sistemas de Gestão; 5.

Diretoria de Transferências e Parcerias da União; 6.

Central de Compras; e 7.

Diretoria de Estratégias em Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável; c) Secretaria de Governo Digital: 1.

Diretoria de Gestão de Recursos de Tecnologia da Informação; 2.

Diretoria de Plataformas de Serviços Públicos Digitais; 3.

Diretoria de Difusão da Transformação Digital; 4.

Diretoria de Infraestrutura Nacional de Dados; 5.

Diretoria de Identidade Digital; 6.

Diretoria de Privacidade e Segurança da Informação; e 7.

Diretoria de Estruturação de Dados e Inteligência Artificial; d) Secretaria de Gestão de Pessoas: 1.

Diretoria de Planejamento da Força de Trabalho; 2.

Diretoria de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas; 3.

Diretoria de Soluções Digitais; 4.

Diretoria de Governança e Inteligência de Dados; e 5.

Diretoria de Serviços de Aposentados e de Pensionistas e Órgãos Extintos; e) Secretaria de Relações de Trabalho: 1.

Diretoria de Benefícios, Previdência e Atenção à Saúde; 2.

Diretoria de Relações de Trabalho no Serviço Público; e 3.

Diretoria de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação; f) Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais: 1.

Diretoria de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais; 2.

Diretoria de Orçamento e Qualidade dos Gastos de Estatais; 3.

Diretoria de Governança e Avaliação de Estatais; e 4.

Diretoria de Inovação e Inteligência em Gestão de Estatais; g) Secretaria do Patrimônio da União: 1.

Diretoria de Gestão e Governança; 2.

Diretoria de Receitas Patrimoniais; 3.

Diretoria de Caracterização e Incorporação de Imóveis; 4.

Diretoria de Destinação de Imóveis; 5.

Diretoria de Modernização e Inovação; e 6.

Diretoria de Gestão Econômica de Ativos; h) Secretaria de Serviços Compartilhados: 1.

Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas; 2.

Diretoria de Gestão Estratégica; 3.

Diretoria de Gestão de Pessoas; 4.

Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade; 5.

Diretoria de Tecnologia da Informação; e 6.

Diretoria de Administração e Logística; e i) Arquivo Nacional: 1.

Diretoria de Gestão Interna; 2.

Diretoria de Processamento Técnico, Preservação e Acesso ao Acervo; e 3.

Diretoria de Gestão de Documentos;

III

- órgão colegiado: Conselho Nacional de Arquivos – Conarq; e IV - entidades vinculadas: a) autarquia: Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI; b) empresa pública: Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – Dataprev; e c) 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

DAS

COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Art. 3º Ao Gabinete compete: I - assistir o Ministro de Estado em sua representação social e ocupar-se das relações públicas e do preparo do despacho de seu expediente; II - 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;

III

- supervisionar a gestão das publicações oficiais do Ministério; IV - 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 federais; V - gerir o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado; VI -

supervisionar as atividades de agenda e de cerimonial;

VII

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

VIII

- coordenar a elaboração de manifestações sobre questões corporativas estratégicas de empresas estatais federais vinculadas ao Ministério que requeiram pronunciamento do Ministro de Estado.

Art. 4º À Assessoria Especial do Gabinete compete: I - assistir o Ministro de Estado no acompanhamento das políticas públicas de competência do Ministério e de seus resultados, em articulação com os órgãos do Ministério e com as entidades a ele vinculadas; II - acompanhar as políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências do Ministério;

III

- assessorar o Ministro de Estado no seu relacionamento com representantes de outros Poderes, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares, e de entes privados quanto a temas da área de competência do Ministério; e IV - elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de eventos e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado.

Art. 5º À Assessoria Especial de Participação Social e Diversidade compete: I - articular e promover, 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 de Estado, quanto às competências específicas do Ministério, na formulação de políticas e diretrizes para:

- a) a promoção da participação social e da igualdade de gênero, étnica e racial;
- b) a proteção dos direitos humanos; e
- c) o enfrentamento de desigualdades sociais e regionais.

Art. 6º 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 de Comunicação Social da Presidência da República; 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. 7º À Assessoria Especial de Assuntos Internacionais compete: I - assessorar o Ministro de Estado e as demais unidades do Ministério nos temas, nas negociações e nos processos internacionais de interesse e da competência do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores; II - conduzir, em coordenação com as demais unidades competentes do Ministério e com o Ministério das Relações Exteriores, as negociações regionais e internacionais relativas a: a) compras públicas e governamentais e à atuação internacional de empresas estatais federais; e b) temáticas dos sistemas estruturadores inseridas na esfera de competências do Ministério;

III

- preparar subsídios e informações para a elaboração de pronunciamentos, conferências, artigos e textos de apoio ao Ministro de Estado e aos Secretários do Ministério; IV - 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; V - contribuir na preparação de eventos, reuniões e atividades internacionais com participação do Ministro de Estado, dos Secretários e Diretores do Ministério; VI - representar o Ministro de Estado em reuniões, eventos e negociações internacionais e presidir ou compor grupos de trabalho intergovernamentais, no País e no exterior, quando demandado;

VII

- manter interlocução direta junto a embaixadores estrangeiros e representantes de organismos internacionais sediados no Distrito Federal, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

VIII

- atuar como interlocutora do Ministério junto à Secretaria de Estado das Relações Exteriores e às embaixadas e nas representações brasileiras junto a organismos internacionais; IX - 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 X - preparar e acompanhar audiências do Ministro de Estado e de Secretários do Ministério com autoridades estrangeiras em visitas oficiais ao País.

Art. 8º À Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares 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; e V - assessorar as autoridades do Ministério em audiências, em reuniões e em eventos com a participação de representantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.

Art. 9º À Assessoria Especial de Cooperação Federativa compete: I - articular a integração entre as ações do Ministério para a melhoria da gestão e para a transformação

digital nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios; II - promover a cooperação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nos temas de gestão, governo digital e melhoria da qualidade de serviços públicos para o cidadão; e

III

- participar do processo de interlocução com os Governos estaduais, distrital e 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. 10. 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 integrado do Ministério; IV - prestar assessoramento e orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos Secretários, aos dirigentes 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 às unidades e aos colegiados da estrutura do Ministério e às suas entidades vinculadas, no que concerne: a) às áreas de controle, de gestão de riscos, incluídos os riscos estratégicos, de transparência e de integridade da gestão; e

b) à elaboração e à revisão de normas internas e de manuais; VI - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de risco, controle e auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VII

- acompanhar o atendimento às recomendações da Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União relacionadas ao Ministério e os processos de interesse do Ministério junto aos respectivos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

VIII

- conduzir as atividades de gestão do programa de integridade, como unidade setorial do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal – Sitai no âmbito do Ministério, em articulação com as áreas responsáveis pela gestão da ética, pela ouvidoria, pela corregedoria, pela gestão de riscos e pela integridade da gestão; IX - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão; X - apoiar a interlocução das unidades e dos colegiados da estrutura do Ministério e das suas entidades vinculadas com a Controladoria-Geral da União e com o Tribunal de Contas da União e realizar a mediação e a facilitação dos trabalhos de auditoria realizados por esses órgãos; XI - apoiar os órgãos e os colegiados da estrutura do Ministério no estabelecimento de rotinas, procedimentos e controles internos adequados; e

XII

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

Parágrafo único. O Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno, ao tomar conhecimento da ocorrência de irregularidades que impliquem lesão ou risco de lesão ao patrimônio público, dará ciência ao Ministro de Estado e à Controladoria-Geral da União, em prazo não superior a quinze dias úteis, contado da data do conhecimento do fato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 11. À Ouvidoria compete: I - receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios e sugestões relacionados a procedimentos e ações de agentes públicos e órgãos, no âmbito do Ministério; II - coordenar, orientar, executar e controlar as atividades do Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito do Ministério;

III

- executar as atividades de ouvidoria previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 , no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, no art. 13 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no art. 10 do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018 , e nos art. 10 e art. 12 do Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023 ;

IV - apoiar a autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 , na política de transparência do Ministério;

V - supervisionar, em articulação com a Assessoria Especial de Participação Social e Diversidade, as atividades e os resultados decorrentes da participação social nas ouvidorias das unidades do Ministério; VI - representar o Ministério e as suas unidades em grupos, comitês e fóruns relacionados às atividades de ouvidoria;

VII

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

a) à Carta de Serviços ao Usuário; b) às pesquisas de opinião sobre a prestação dos serviços; e c) aos Serviços de informações ao Cidadão;

VIII

- processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços públicos prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017; e IX - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, com vistas a subsidiar: a) recomendações e propostas de medidas para aprimorar a transparência e a prestação de serviços públicos e para corrigir falhas; e b) ações do programa de integridade do Ministério.

Parágrafo único. Os canais de atendimento ao usuário de serviços públicos dos órgãos e das entidades da administração pública federal serão submetidos à orientação normativa e à supervisão técnica das unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal, quanto ao cumprimento do disposto nos art. 13 e art. 14 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017

Art. 12. 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. 13. 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 firmados e publicados; e b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação.

Art. 14. 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 relacionada ao Ministério;

III

- assistir o Ministro de Estado: a) na supervisão e na coordenação das atividades das unidades 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 correção desenvolvidas no âmbito do Ministério e de suas unidades descentralizadas; e VI - acompanhar os relatórios de gestão e a sistemática das atividades da Enap.

Art. 15. À Diretoria de Carreiras Transversais compete gerir e supervisionar as seguintes carreiras ou cargos: I - Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, conforme os art. 3º, caput , inciso I , e art. 4º da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998 ;

II - Analista Técnico de Políticas Sociais, conforme a Lei nº 12.094, de 19 de novembro de 2009;

III - Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior, conforme a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007 ;

IV - Analista Técnico de Justiça e Defesa – ATJD, conforme o art. 183, § 1º, da Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025 ;

V - Analista Técnico de Desenvolvimento Socioeconômico – ATDS, conforme o art. 173, § 1º, da Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025 ; e

VI - aqueles mencionados no art. 214 da Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025, e as demais carreiras a serem centralizadas pelo Ministério.

Parágrafo único. No exercício da gestão e supervisão de que trata o caput , a Diretoria de Carreiras Transversais desempenhará as competências previstas nas respectivas leis e, entre outras, as seguintes: I - apoiar a criação e o fortalecimento de estrutura de governança no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; II - subsidiar tomadores de decisão na definição de diretrizes, procedimentos, orientações e normas no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III

- regulamentar, implementar, supervisionar e monitorar processos de gestão de desempenho dos servidores; IV - consolidar informações referentes aos planos de trabalho e aos resultados alcançados pelos servidores; V - estabelecer processo contínuo, supervisionar e monitorar planos de desenvolvimento dos servidores e propor ajustes, quando necessário; VI - aprovar licenças e afastamentos de servidores;

VII

- criar e implementar padrões de gestão e acompanhamento das carreiras transversais no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VIII

- propor e supervisionar a criação de sistemas que otimizem os processos de gestão no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e IX - definir critérios e gerir processos de alocação inicial, movimentação e exercício descentralizado.

Seção II Dos órgãos específicos singulares

Art. 16. À Secretaria Extraordinária para a 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 - propor e coordenar projetos e iniciativas destinados à simplificação administrativa, à eficiência, à efetividade da prestação dos serviços públicos e à ampliação da capacidade estatal;

III

- propor, em articulação com a Assessoria Especial de Participação Social e Diversidade, políticas para ampliação da capacidade estatal da administração pública federal, considerada 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 e Inovação: a) critérios de ocupação de cargos em comissão e funções de confiança, incluídos os requisitos destinados à representatividade de mulheres, negros, indígenas, pessoas com deficiência e outros grupos sociais com acesso restrito a cargos diretivos, especialmente os de alta direção; b) modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo federal; e c) subsídios para aprimoramento da política de compras públicas e governamentais; V - propor, em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas:

- 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 e indireta; 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 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;

VIII

- coordenar colegiados, grupos de trabalhos e comissões integradas por representantes do Governo federal e da sociedade civil, com o objetivo de discutir e propor medidas previstas neste artigo; e IX - gerir o CAR em âmbito federal, em articulação com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima.

Art. 17. À Diretoria do Cadastro Ambiental Rural compete: I - gerir o CAR em âmbito federal, como infraestrutura pública digital, em articulação com a Secretaria de Governo Digital; II - adotar as medidas administrativas, técnicas e tecnológicas necessárias à acessibilidade e à transparência dos dados públicos do CAR e à integração das bases de dados dos entes federativos à base de dados do CAR em âmbito nacional;

III

- promover o acesso dos demais órgãos públicos aos dados do CAR, em articulação com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e com a Secretaria de Governo Digital, observadas as disposições legais; IV - aprimorar continuamente a infraestrutura tecnológica do Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural – SICAR, em articulação com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e com a Secretaria de Governo Digital; V - integrar, no âmbito do SICAR, os dados e as informações relativas às propriedades e às posses rurais registradas no CAR e nos demais cadastros e bancos de dados relacionados com os planejamentos territorial, ambiental e econômico dos imóveis rurais, em articulação com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do

Clima; e VI - apoiar a implementação do CAR junto aos entes federativos, em articulação com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima.

Art. 18. 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 de 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, a cooperação, a utilização de evidências e a inovação em gestão pública; IV - implementar projetos especiais de inovação e governança na gestão pública, relacionados a temas e áreas estratégicas de governo, em especial na temática das compras públicas e governamentais, em articulação com a Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado; V - 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; VI - propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e normatizar as atividades: a) relativas à gestão sustentável de materiais, de obras e serviços, de transportes, de licitações e contratações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; b) de gestão de formas e modalidades de parcerias da União operacionalizadas no Transferegov.br; c) de aquisição e contratação centralizadas sob responsabilidade da Central de Compras; e d) de gestão das comunicações administrativas e do processo administrativo eletrônico nacional em rede na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VII

- propor e implementar políticas e diretrizes relativas à melhoria da gestão, à capacitação e à comunicação e à transparência dos gastos públicos, em governança colaborativa com os integrantes da Rede de Parcerias;

VIII

- gerir, na função de órgão correlato do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Sisp, os recursos de tecnologia da informação que deem suporte às atividades da Secretaria e de suas Diretorias; IX - estabelecer diretrizes e normas para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da administração pública federal; X - propor ao Ministro de Estado a distribuição dos quantitativos de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE, no âmbito dos sistemas estruturadores relacionados no art. 15 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006 , e de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo – GAEG, no âmbito das escolas de que tratam os art. 292 e art. 292-A da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009 ;

XI - gerir o Cadastro Integrado de Projetos de Investimento – Cipi e o sistema Obrasgov.br, de que trata o Decreto nº 10.496, de 28 de setembro de 2020 ;

XII - supervisionar a implementação de ações de melhoria no atendimento dos serviços aos usuários dos sistemas estruturantes;

XIII

- gerenciar e controlar, no âmbito do Poder Executivo federal, a inclusão, a alteração e a exclusão de cargos em comissão e funções de confiança, de GSISTE, de Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – GSISP, de GAEG e de Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU; e

XIV

- exercer a função de secretaria-executiva da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, de que trata o Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024

Art. 19. À Diretoria 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 - fornecer subsídios técnicos para a análise de 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;

VIII

- propor diretrizes para gestão de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, incluídos critérios técnicos para sua ocupação; e IX - colaborar, em articulação com outras unidades, para o aprimoramento de diretrizes sobre diversidade na ocupação de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 20. À Diretoria de Inovação Governamental compete: I - propor políticas, programas, diretrizes e mecanismos para a inovação no setor público com vistas a melhorar o desempenho dos órgãos, das entidades e dos servidores e sua entrega de valor à sociedade; II - promover iniciativas, instrumentos e métodos destinados à inovação, ao planejamento, à gestão por resultados e à melhoria do desempenho institucional;

III

- promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades e acompanhar e disseminar melhores práticas relacionadas à melhoria da gestão e aos novos instrumentos de gestão de políticas públicas, em articulação com a Assessoria Especial de Cooperação Federativa; IV - apoiar a proposição de medidas, mecanismos e práticas organizacionais referentes aos princípios e às diretrizes de governança pública e incentivar sua aplicação; V - coordenar, propor, apoiar e disseminar a aplicação de ciências comportamentais com vistas à melhoria na gestão de políticas públicas e nas entregas de serviços à sociedade; e VI - propor novas metodologias, novas ferramentas e novos processos de trabalho, de forma a promover a gestão inovadora do serviço público e das entregas de Estado.

Art. 21. À Diretoria 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 para compras públicas, licitações e contratos, administração de materiais, obras, serviços, transportes 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 e da Rede Nacional de Contratações Públicas – RNCP; V - operacionalizar o funcionamento das atividades do Siasg, do Portal de Compras do Governo Federal – Comprasgov.br, do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, do Sistema Contratosgov.br, do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS, do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e seus subsistemas; VI - identificar, estruturar e disseminar boas práticas de gestão e informações relativas a licitações e contratos, administração de materiais, obras, serviços, transportes e serviços gerais, 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 Sisg quanto a licitações e contratos.

Art. 22. À Diretoria de Transformação Digital em Processo Eletrônico e Sistemas de Gestão compete: I - formular e implementar políticas, normas, diretrizes e padrões técnicos relativos à gestão de comunicações administrativas e do processo administrativo eletrônico nacional na administração pública federal; II - planejar, coordenar, supervisionar e executar projetos e atividades relacionados ao planejamento, ao acompanhamento de resultados e à melhoria do desempenho do Processo Eletrônico Nacional – PEN e da política de comunicações administrativas na administração pública federal;

III

- planejar, coordenar e executar a governança e a atuação integrada dos órgãos e das entidades que compõem o PEN e o Programa Nacional de Processo Eletrônico – ProPEN, com a inclusão do ecossistema de soluções digitais, módulos, integrações, plataformas de interoperabilidade e ferramentas de monitoramento; IV - planejar, desenvolver, gerir e implementar sistemas de informação, modelos, mecanismos, processos e procedimentos para operacionalizar o funcionamento das atividades do processo administrativo eletrônico nacional nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, em articulação com as unidades, os órgãos e as entidades competentes; V - planejar, coordenar e implementar as ações relativas ao ProPEN e exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 11.946, de 12 de março de 2024 ;

VI - implementar ações de cooperação e estimular a implementação do processo administrativo eletrônico nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios;

VII

- propor, coordenar e apoiar projetos e iniciativas estratégicas de inovação, experimentação e transformação digital relacionados a sistemas de gestão; e

VIII

- exercer a governança e a gestão da interoperabilidade entre as soluções de processo administrativo eletrônico e demais sistemas de gestão.

Art. 23. À Diretoria de Transferências e Parcerias da União compete: I - gerir os recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao sistema Transferegov.br, sistema estruturante do Sigpar, e ao sistema Obrasgov.br, ferramenta tecnológica do 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 forma e modalidade de parceria; b) prestação de serviços das mandatárias da União e de apoiadores técnicos, para operacionalização de instrumentos de transferências da União; e c) registro, no sistema Obrasgov.br, dos projetos de investimento em infraestrutura custeados com recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União; V - implementar a gestão de informação e das capacitações no âmbito do Sigpar e do Cipi; VI - exercer a função de secretaria-executiva da Comissão Gestora do Sigpar, na forma estabelecida em regulamentação específica; e

VII

- implementar as ações para o aprimoramento da governança e da gestão das instituições no âmbito do Sigpar.

Art. 24. À Central de Compras compete: I - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos inovadores 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 inovadora 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 inovadores, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços, incluídos os de tecnologia da informação e comunicação, 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 - firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos de sua competência; e VI - desenvolver e gerir sistemas inovadores 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.

§ 1º As licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional serão efetuadas prioritariamente por intermédio da Central de Compras.

§ 2º As contratações poderão ser executadas e operadas de forma centralizada.

§ 3º Ato do Secretário de Gestão e Inovação estabelecerá os bens e os serviços de uso em comum cujas licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão serão atribuídas exclusivamente à Central de Compras.

§ 4º A centralização das licitações, da instrução dos processos de aquisição, de contratação direta, de alienação e de gestão será implementada de forma gradual, em cronograma estabelecido pela Central de Compras, aprovado por órgão colegiado instituído para essa finalidade.

Art. 25. À Diretoria de Estratégias em Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável compete: I - incentivar e articular o uso do poder de compra do Estado para a promoção do desenvolvimento sustentável, junto aos órgãos e às entidades da administração pública federal e aos demais entes federativos; II - propor normas, programas e projetos que apliquem o princípio do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas, em conjunto com a Diretoria de Normas e Sistemas de Logística;

III

- coordenar a elaboração, a implementação, o monitoramento, a avaliação e a revisão da Estratégia Nacional de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável; IV - fomentar a criação e coordenar um observatório de compras públicas, em articulação com a Diretoria de Normas e Sistemas de Logística; V - propor medidas de aperfeiçoamento dos módulos de contratações públicas do Siasg, em conjunto com a Diretoria de Normas e Sistemas de Logística; VI - apoiar a difusão das contratações públicas de inovação, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VII

- acompanhar com órgãos e entidades internacionais o tema de contratações públicas para o desenvolvimento sustentável, em colaboração com a Assessoria Especial de Assuntos Internacionais e a Diretoria de Normas e Sistemas de Logística; e

VIII

- assessorar tecnicamente e exercer a coordenação da Secretaria-Executiva da CICS.

Art. 26. À Secretaria de Governo Digital compete: I - formular e coordenar a implementação da Estratégia Federal de Governo Digital; 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 de políticas públicas; b) transformação digital de serviços públicos; c) governança e compartilhamento de dados; d) utilização de canais digitais; e) melhoria da experiência do usuário de serviços públicos; f) inteligência artificial, no âmbito das políticas e serviços públicos dos órgãos da administração pública federal, em articulação com outros órgãos e entidades competentes do Poder Executivo federal; e g) privacidade, segurança da informação e combate às fraudes digitais, no âmbito das competências de órgão central do Sisp, observadas as competências de outros órgãos e entidades competentes do Poder Executivo federal;

III

- atuar como órgão central do Sisp; IV - promover a governança de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; V - promover a oferta de 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 à segurança da informação e à 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 adotados pelos órgãos integrantes do Sisp; IX - atuar como órgão supervisor da carreira de Analista em Tecnologia da Informação, de que trata a Lei nº 14.875, de 31 de maio de 2024 ;

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 de 2009 ;

XI - propor ações para o aumento da eficiência do gasto público com tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Sisp;

XII

- supervisionar 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, melhorar a governança, a privacidade, a proteção de dados pessoais, a segurança da informação, a interoperabilidade, a análise e o uso de dados no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; XV - promover ações de cooperação em governo digital com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

XVI

- articular e planejar ações dos órgãos e das entidades da administração pública federal com Estados, Distrito Federal e Municípios para o aprimoramento da identificação das pessoas naturais, conforme o disposto no Decreto nº 11.797, de 27 de novembro de 2023 ;

XVII - revisar e acompanhar a Estratégia Nacional de Governo Digital, em cooperação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, observado o disposto no art. 3º da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, e no art. 6º, § 1º e

§ 2º, do Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024;

XVIII - acompanhar os relatórios de gestão e a sistemática das atividades da Dataprev e do ITI;
e

XIX

- apoiar a Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado na gestão do CAR.

Art. 27. À Diretoria de Gestão de Recursos de Tecnologia da Informação compete: I - coordenar o processo de elaboração e articular a implementação da Estratégia Federal de Governo Digital; 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 14.875, de 31 de maio de 2024;

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 2 de fevereiro de 2009 ;

V - planejar, desenvolver e implementar ações de capacitação relacionadas às áreas de conhecimento, às competências e às práticas do Sisp; VI - propor ações para o aumento da eficiência do gasto público com tecnologia da informação e comunicação;

VII

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

VIII

- orientar e propor normatização para 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; IX - realizar a análise técnica e de conformidade das aquisições e das contratações de tecnologia da informação e comunicação submetidas à apreciação da Secretaria de Governo Digital, nos termos do art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011 ;

X - analisar o impacto de novas tecnologias no contexto das aquisições públicas de tecnologia da informação e comunicação e propor diretrizes para sua inclusão nos processos de contratação de tecnologia da informação e comunicação; XI - prospectar e desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para o estabelecimento de normas, diretrizes e modelos relacionados às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

e

XII

- identificar, analisar e propor iniciativas para a elaboração de catálogos e modelos de padronização de soluções de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 28. À Diretoria de Plataformas de Serviços Públicos Digitais compete: I - disponibilizar plataformas de automação de serviços públicos digitais; II - ofertar soluções de tecnologia da informação e comunicação com objetivo de aumentar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos, com vistas a melhorar a experiência do usuário;

III

- realizar a manutenção, o aprimoramento e o 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 de Governo Digital; V - gerir a infraestrutura tecnológica da rede compartilhada de comunicação do Poder Executivo federal; VI - apoiar as ações de suporte à transformação digital nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, no âmbito de suas competências;

VII

- promover ações de melhoria no atendimento aos usuários das plataformas de governo digital; e

VIII

- apoiar a integração e o desenvolvimento de plataformas de gestão de informações geoespaciais e territoriais para uso em serviços e políticas públicas.

Art. 29. À Diretoria de Difusão da Transformação Digital 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 na 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 às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, relacionados com os 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;

IX - apoiar as ações de suporte à transformação digital nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, no âmbito de suas competências; e X - propor diretrizes, padrões e modelos e promover o desenvolvimento de plataformas que visem à prestação e à melhoria dos serviços públicos em canais digitais.

Art. 30. À Diretoria de Infraestrutura Nacional de Dados compete: I - definir e supervisionar a Infraestrutura Nacional de Dados para análise e uso estratégico de dados, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes; II - propor e gerir a política de governança de dados e promover, orientar e monitorar a sua implementação para que os dados sejam utilizados de maneira ética, segura e eficiente, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes;

III

- propor e gerir políticas sobre interoperabilidade e compartilhamento de dados, e promover, orientar, monitorar e disponibilizar ferramentas tecnológicas para sua implementação, com vistas à integração de políticas públicas e de serviços públicos, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes; IV - apoiar a formulação de políticas e desenvolver soluções baseadas em dados para ampliar a eficiência e a capacidade de personalização na relação com os usuários de serviços públicos; e V - coordenar iniciativas e soluções de catalogação de dados e metadados com vistas ao fortalecimento da gestão baseada em evidências, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes.

Art. 31. À Diretoria 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 e coordenar contratos e parcerias 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 competências 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 - implementar, gerir e sustentar tecnologicamente o Serviço de Identificação do Cidadão, por meio da Plataforma gov.br, conforme o disposto no Decreto nº 11.797, de 27 de novembro de 2023

Art. 32. À Diretoria de Privacidade e Segurança da Informação compete: I - planejar, implementar e coordenar projetos de privacidade e proteção de dados pessoais, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, observadas as competências da Agência Nacional de Proteção de Dados, nos termos do disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ; II - planejar e implementar projetos de segurança da informação baseados na eficiência, na eficácia e na qualidade dos serviços públicos federais, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, observadas as competências dos demais órgãos do Poder Executivo federal;

III

- planejar e implementar projetos de prevenção, detecção e resposta a fraudes digitais, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, observadas as competências dos órgãos de controle, de integridade, de segurança pública e de demais instâncias competentes, nos termos da legislação aplicável; IV - adotar medidas de comunicação, diagnóstico, engajamento, capacitação e compartilhamento de competências sobre privacidade e segurança da informação, direcionadas aos órgãos do Sisp e aos demais órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; V - apoiar ações de fomento a privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação no âmbito da administração pública federal, em articulação com os órgãos e as entidades responsáveis por essas ações; e VI - atuar em iniciativas, projetos e programas relacionados às temáticas de privacidade e segurança da informação, em conjunto com outros órgãos e entidades da administração pública e com instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Art. 33. À Diretoria de Estruturação de Dados e Inteligência Artificial compete: I - promover a estruturação de dados e a intersetorialidade em conjuntos temáticos para uso estratégico em políticas públicas afins; II - no âmbito de cada conjunto temático de dados: a) fomentar a governança, a qualidade, a catalogação, a interoperabilidade, a segurança, a privacidade e a proteção dos dados em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes; b) promover e articular a prospecção de necessidades de interoperabilidade e de compartilhamento de dados, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes; c) apoiar o processo de catalogação de dados; e d) apoiar o processo de tornar as políticas e os serviços públicos personalizados;

III

- propor diretrizes e fomentar políticas de governança para o uso ético e responsável de dados e da inteligência artificial no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; IV - elaborar e propor modelos, processos, formatos e padrões de dados e de inteligência artificial para

os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; V - promover, apoiar e acompanhar ações de fomento à inteligência artificial no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais órgãos e entidades da administração pública federal competentes; VI - fomentar a inovação e a melhoria de serviços públicos com o uso de tecnologias emergentes, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VII

- promover, desenvolver, disponibilizar e orientar o uso de ferramentas tecnológicas de inteligência artificial no setor público, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes; e

VIII

- promover a capacitação em inteligência artificial no setor público e disponibilizar guias, orientações, padrões e metodologias de inteligência artificial, em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal competentes.

Art. 34. À Secretaria de Gestão de Pessoas compete: I - formular políticas e diretrizes para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas no âmbito da administração pública federal, nos aspectos relativos a: a) cargos efetivos, planos e carreiras e suas estruturas remuneratórias; b) planejamento e dimensionamento da força de trabalho; c) recrutamento e seleção dos cargos efetivos e dos contratos temporários; e d) gestão do desenvolvimento de pessoas e do desempenho profissional; II - atuar como órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec e promover o atendimento e a integração de suas unidades, nos assuntos de sua competência;

III

- exercer a competência normativa e orientadora em matéria de pessoal civil, nos assuntos de sua competência; IV - gerenciar, como órgão central do Sipec, as informações cadastrais de pessoal e o processamento da folha de pagamento nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal; V - 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; VI - assessorar o Ministro de Estado na análise de propostas, no âmbito de suas competências, relativas a servidores públicos e a 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;

VII

- 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, nos assuntos de sua competência;

VIII

- 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 de suas competências; IX - 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 da entidade; X - 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; XI - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas de inovação, modernização e aperfeiçoamento de gestão de pessoas e do conhecimento, nos assuntos de sua competência;

XII

- coordenar estudos e projetos em parceria com instituições nacionais e estrangeiras e com organizações multilaterais e da sociedade nos assuntos de sua competência;

XIII

- coordenar, orientar, articular, apoiar e promover ações e parcerias destinadas à integração, ao relacionamento e à gestão colaborativa nas temáticas de gestão de pessoas junto aos órgãos e às entidades no âmbito da administração pública federal e do Sipec;

XIV

- executar as atividades relativas à centralização dos serviços de aposentados e pensionistas dos órgãos da administração pública federal direta integrantes do Sipec; e XV - planejar, coordenar e avaliar a política de gestão de pessoas nos assuntos de sua competência.

§ 1º Às Diretorias que compõem a estrutura da Secretaria, no âmbito de suas respectivas esferas de competência, compete: 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

- assessorar o Secretário na análise de propostas relativas a servidores civis e 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.

§ 2º A competência normativa e orientadora de que trata o inciso III do caput abrange, ainda, os servidores, os militares, os empregados, os aposentados e os pensionistas provenientes dos ex-Territórios Federais 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 art. 31, § 2º, da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e no art. 89, § 1º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e as competências da Secretaria de Relações de Trabalho relativas à atuação da Comissão Especial dos ex-Territórios Federais de Rondônia, do Amapá e de Roraima – CEEXT.

§ 3º Fica vedada a delegação da competência orientadora de que trata o

§ 2º, inclusive para órgãos e unidades de outros Ministérios.

§ 4º A competência prevista no inciso III do caput poderá ser exercida em conjunto com a Secretaria de Relações de Trabalho quando: I - envolver diretamente temas de ambas as Secretarias; e II - a normatização conjunta for tecnicamente adequada.

§ 5º A Secretaria de Gestão de Pessoas prestará colaboração à Secretaria de Relações de Trabalho na coordenação e na execução das atividades de gestão administrativa, logística, de

pessoal e de atendimento.

Art. 35. À Diretoria de Planejamento da Força de Trabalho compete: I - propor políticas, diretrizes e normas para: a) provimento de cargos; b) seleção de servidores públicos; c) concursos públicos independentes e unificados; d) contratação por tempo determinado, inclusive quanto à remuneração; 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 , e no Decreto nº 9.261, de 8 de janeiro de 2018;

h) empregados públicos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; i) redistribuição de cargos; j) estagiários da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, incluída a definição de valores da bolsa-estágio; e k) promover a inclusão e diversidade no acesso a cargos efetivos, temporários e de oportunidades de estágio na administração pública federal direta, autárquica e fundacional; II - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre a realização de concursos públicos, independentes e unificados, e de processos seletivos para contratação de pessoal por tempo determinado;

III

- orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre movimentação de pessoal no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista; IV - coordenar o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho da administração pública federal; V - analisar e emitir manifestação técnica referente aos empregados públicos vinculados à administração pública federal direta, autárquica e fundacional, incluídos os anistiados, observado o disposto na Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994;

VI - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre os assuntos relacionados aos postos de trabalho em caráter temporário;

VII

- executar a implementação de inovações em processos de ingresso de novos servidores; e

VIII

- coordenar, supervisionar, monitorar, avaliar, orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre ações de provimento e movimentação de pessoal para as populações negra, quilombola e indígena, as pessoas com deficiência e as mulheres.

Art. 36. À Diretoria de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas compete: I - propor políticas, diretrizes e normas para:

a) a criação, a reestruturação, a organização, a governança, a classificação, a reclassificação e a avaliação de cargos efetivos, planos e carreiras e suas estruturas remuneratórias;

b) o reconhecimento e a valorização de pessoas no serviço público;

c) o desenvolvimento de pessoas;

d) a gestão do desempenho individual; e

e) o Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito das competências da Secretaria de Gestão de Pessoas, em articulação com a Secretaria de Gestão e Inovação; II - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre propostas para criação, reestruturação, organização, classificação, reclassificação e avaliação de cargos efetivos, planos e carreiras, desenvolvimento de pessoas e gestão do desempenho individual; e

III

- coordenar, monitorar e avaliar a efetividade da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 37. À Diretoria de Soluções Digitais 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;

III

- gerenciar os projetos e os processos de desenvolvimento, manutenção e monitoramento 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 relativos às atividades finalísticas no âmbito do Sipec; V - gerenciar a integração dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal; VI - propor políticas, diretrizes, modelos e projetos relacionados aos aspectos tecnológicos e à modernização dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

VII

- monitorar a qualidade dos dados cadastrais e de 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;

VIII

- 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 quanto ao cadastramento, à atualização, à supervisão e à qualificação das informações; 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 de seus pensionistas de que trata a Lei nº 10.559, de 13 de novembro de 2002; e

c) supervisionar as operações, verificar a exatidão dos parâmetros de cálculo e otimizar os processos e os procedimentos da folha de pagamento de pessoal; IX - disponibilizar para a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda os limites mensais das despesas de pessoal dos órgãos do Sipec que constam nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal; e X - gerenciar as soluções tecnológicas e os procedimentos que forneçam suporte ao processo de consignação em folha de pagamento.

Art. 38. À Diretoria de Governança e Inteligência de Dados 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 - gerenciar os projetos e os processos de segurança dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

III

- gerenciar a proteção, a confiabilidade e a segurança da informação dos dados relacionados aos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal; IV - gerenciar a qualidade dos dados e das informações de gestão de pessoal da administração pública federal; V - coordenar e monitorar a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal quanto aos dados armazenados nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal; VI - propor, coordenar e avaliar políticas, diretrizes, modelos, metodologias e projetos para a governança, a qualidade, a interoperabilidade, a análise avançada de dados, a produção de evidências e o apoio à formulação e à avaliação de políticas de gestão de pessoas, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional;

VII

- elaborar, manter e aperfeiçoar indicadores, métricas, painéis gerenciais, modelos analíticos e estudos técnicos em gestão de pessoas;

VIII

- coordenar, supervisionar e orientar o processo de conformidade, integridade e monitoramento da folha de pagamento e dos dados de gestão de pessoas; IX - projetar, desenvolver e gerenciar a infraestrutura, a arquitetura lógica de dados, os modelos informacionais, as camadas analíticas e os processos relacionados à coleta, ao armazenamento, ao processamento e à análise de dados dos sistemas estruturantes de gestão de pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; X - orientar o uso de dados e evidências para a implementação, o monitoramento e a avaliação de políticas de gestão de pessoas nos órgãos do Sipec; XI - coordenar o planejamento e o acompanhamento do orçamento de pessoal da administração pública federal; e

XII

- instituir, coordenar e gerir processos periódicos e eventuais de coleta de dados primários em pesquisas de gestão de pessoas.

Art. 39. À Diretoria de Serviços de Aposentados e de 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, dos militares, dos empregados, dos aposentados e dos beneficiários de pensão: a) dos ex-Territórios Federais: 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: a) dos órgãos e das entidades extintos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional cuja administração esteja vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; b) dos órgãos da administração pública federal direta integrantes do Sipec cujos serviços tenham sido centralizados, nos termos do disposto no Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021 ; e

c) dos Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, da Fazenda, do Planejamento e Orçamento, do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, dos Povos

Indígenas, do Trabalho e Emprego e da Previdência Social, nos termos do disposto no Decreto nº 10.620, de 5 de fevereiro de 2021 ;

IV - coordenar a execução das atividades relacionadas com o pagamento de reparação econômica de caráter indenizatório referentes a anistiados políticos e a seus beneficiários; V - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas aos assentamentos funcionais físicos e digitais de aposentados e de pensionistas, sob gestão da Diretoria; VI - 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 atribuída competência ao Ministério por ato normativo de extinção do órgão ou da entidade;

VII

- 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 do acervo aos órgãos responsáveis pela sua guarda, nos casos previstos no inciso VI;

VIII

- 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

VII;

IX - analisar, aprovar e adotar medidas relativas às prestações de contas e às tomadas de contas especiais dos convênios e dos instrumentos congêneres firmados pelos extintos: a) Ministério do Bem-Estar Social, incluídos os instrumentos 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; b) Ministério da Integração Regional; c) Fundação Legião Brasileira de Assistência; e d) Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios financeiros de 1995 a 1999; X - 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;

XI - fornecer ao Instituto Nacional do Seguro Social – 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 21 de maio de 1991, e na Lei nº 10.478, de 28 de junho de 2002 ; e

XII - adotar as medidas necessárias ao cálculo e ao pagamento da parcela sob encargo da União referente a proventos de inatividade e demais direitos a que se refere o art. 118, caput , inciso II, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001.

Parágrafo único. A Diretoria de Serviços de Aposentados e de Pensionistas e Órgãos Extintos atuará como órgão setorial de pessoal civil e militar e de anistiados políticos nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput

Art. 40. À Secretaria 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) relações de trabalho; b) definição e implementação de benefícios; c) criação e pagamento de vantagens não relacionadas à estrutura remuneratória de cargo, de plano de cargos ou de carreira do servidor; d) negociação permanente com entidades representativas dos servidores públicos; e) atenção e assistência à saúde e à segurança do trabalho; f) previdência dos servidores civis da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; g) consignação em folha de pagamento; e h) prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação decorrentes das relações de trabalho; II - editar atos normativos, normas complementares e procedimentos, e orientar e dirimir dúvidas sobre as competências da CEEXT, para o cumprimento uniforme da legislação referente ao pessoal civil e aos militares oriundos dos ex-Territórios federais do Amapá, de Roraima e de Rondônia, conforme o disposto no art. 14 do Decreto nº 12.261, de 29 de novembro de 2024, sem prejuízo das competências da Consultoria Jurídica quanto à interpretação da legislação;

III

- assessorar o Ministro de Estado na análise de propostas, no âmbito de suas competências, relativas a servidores públicos e a 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; IV - 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, nos assuntos de sua competência; V - 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 de suas competências; VI - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas de inovação, modernização e aperfeiçoamento da gestão de pessoas e do conhecimento, nos assuntos de sua competência;

VII

- coordenar estudos e projetos em parceria com instituições nacionais e estrangeiras e com organizações multilaterais e da sociedade sobre os assuntos de competência da Secretaria;

VIII

- coordenar, orientar, articular, apoiar e promover ações e parcerias destinadas à integração, ao relacionamento e à gestão colaborativa nas temáticas de gestão de pessoas junto aos órgãos e às entidades no âmbito da administração pública federal e do Sipec, nos assuntos de sua competência; IX - exercer a competência normativa e orientadora em matéria de pessoal civil, nos assuntos de sua competência; e X - realizar, em nome dos patrocinadores, as atividades de apoio à supervisão ministerial e de acompanhamento da Funpresp-Exe.

Parágrafo único. A Secretaria de Relações de Trabalho exercerá a função de órgão central do Sipec, inclusive de seus subsistemas, exclusivamente nos assuntos relativos a: I - relações de trabalho; II - negociação permanente com entidades representativas dos servidores públicos;

III

- atenção, assistência e promoção da saúde; IV - segurança do trabalho; V - perícia oficial; VI - previdência dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VII

- benefícios e auxílios; e

VIII

- vantagens não relacionadas à estrutura remuneratória de cargo, de plano de cargos ou de carreira do servidor.

Art. 41. À Diretoria de Benefícios, Previdência e Atenção à Saúde compete: I - propor políticas, diretrizes e normas para: a) benefícios e auxílios; b) atenção à saúde; c) perícia oficial em saúde; d) vigilância e promoção da saúde; e) segurança do trabalho; f) diárias; g) vantagens não relacionadas à estrutura de cargos, aos planos de cargos ou à carreira do servidor; h) férias; e i) jornada de trabalho; II - normatizar o processo de consignação em folha de pagamento;

III

- orientar, articular e promover a integração das unidades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal, 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 para: a) as políticas de previdência própria e complementar dos servidores civis da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

b) a centralização dos benefícios de aposentadoria e pensão dos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

c) a operacionalização da compensação previdenciária, nos termos do disposto no Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, para os órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VI - 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 dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

VII

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

VIII

- apoiar a supervisão ministerial da Funpresp-Exe, em nome do patrocinador, inclusive por intermédio das instâncias de governança da própria Fundação.

Art. 42. À Diretoria de Relações de Trabalho no Serviço Público compete: I - propor a formulação de políticas, diretrizes, atos normativos e procedimentos relativos às relações de trabalho na administração pública federal; II - propor medidas para solução de conflitos no âmbito das relações de trabalho na administração pública federal;

III

- organizar e supervisionar as instâncias de discussão sobre relações de trabalho do serviço público federal; IV - assistir o Secretário nas negociações permanentes com entidades representativas dos servidores públicos; V - organizar e supervisionar os procedimentos referentes à Mesa Central e às Mesas Específicas e Temporárias; e VI - acompanhar as instalações das Mesas Setoriais, no âmbito

da sistemática da Mesa Nacional de Negociação Permanente.

Art. 43. À Diretoria de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, compete: I - formular e coordenar a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, sexual e institucional e da discriminação decorrentes das relações de trabalho; II - propor e monitorar diretrizes e instrumentos para a promoção de ambientes organizacionais saudáveis e inclusivos, em articulação com a Diretoria de Benefícios, Previdência e Atenção à Saúde;

III

- elaborar, articular e coordenar campanhas, guias e protocolos destinados à prevenção e ao enfrentamento do assédio e da discriminação; IV - propor critérios, metodologias e indicadores de diagnóstico e avaliação dos planos setoriais de prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação; V - integrar as ações de prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação decorrentes das relações de trabalho, em articulação com os órgãos e as entidades integrantes do Sipe, com a Controladoria-Geral da União e com a Advocacia-Geral da União; VI - desenvolver metodologias de capacitação e sensibilização de lideranças e de servidores públicos em temas relacionados à prevenção e ao enfrentamento do assédio e da discriminação;

VII

- produzir e divulgar estudos, pesquisas e relatórios periódicos sobre temas relacionados à prevenção e ao enfrentamento do assédio e da discriminação decorrentes das relações de trabalho; e

VIII

- propor atos normativos relacionados à política de prevenção e de enfrentamento do assédio e da discriminação decorrentes das relações de trabalho.

Art. 44. À Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais compete: I - coordenar a elaboração do Programa de Dispendios Globais, do orçamento de investimento das empresas estatais federais e do demonstrativo da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento; II - acompanhar as execuções orçamentárias e a meta de resultado primário das empresas estatais federais 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, inclusive previdência complementar, de governança e de orçamento das empresas estatais federais; 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 federais: 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) contratação de operação de crédito de longo prazo, inclusive operações de arrendamento mercantil; g) propostas, encaminhadas pelos Ministérios, 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 à alteração de planos de benefícios; 3. à alteração de planos de benefícios que implique elevação da contribuição dos patrocinadores; 4. ao convênio de adesão; 5. ao contrato de confissão e assunção de dívidas; 6. à alteração de plano de custeio que implique elevação da contribuição de patrocinadores; 7. ao equacionamento de déficit; 8. à destinação de superávit, no caso de melhoria de benefícios ou reversão de valores; 9. à retirada de patrocínio; e 10. à transferência de gerenciamento; h) propostas, encaminhadas pelos Ministérios: 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; 6. de benefícios de empregados que impliquem aumento de despesas de pessoal; e 7. de participação dos empregados nos lucros ou nos resultados das empresas; i) propostas, encaminhadas pelos Ministérios, 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; j) 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; k) constituição de subsidiária sediada no exterior, inclusive por meio de aquisição ou assunção de controle acionário majoritário; l) celebração de acordo de acionistas que contenha cláusulas que permitam, de qualquer forma, a assunção da maioria do capital votante por empresas estatais federais; m) emissão de instrumentos financeiros conversíveis em ações; e n) propostas de empresas estatais federais 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 federais 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 federais, observado o princípio da autonomia administrativa, nos termos do disposto nos 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 30 de junho 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 federais;

XII

- manter cadastro de conselheiros representantes do Ministério em conselhos de empresas estatais federais 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 Integrado de Planejamento e de Orçamento – Siop, 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 federais de que trata o art. 8º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 ;

XVI - gerir o Sistema de Informações das Empresas Estatais – Siest;

XVII

- exercer a coordenação central do Sistema de Coordenação da Governança e da Supervisão Ministerial das Empresas Estatais Federais – Sisest, na forma do disposto no Decreto nº 12.302, de 9 de dezembro de 2024;

XVIII - estabelecer normas gerais sobre o funcionamento e coordenar as atividades no âmbito Sisest;

XIX

- planejar, coordenar e fomentar ações para o desenvolvimento de capacidades institucionais, a modernização de práticas de gestão e a promoção de processos de aprendizagem, inovação organizacional e aprimoramento dos modelos de negócios das empresas estatais federais; XX - realizar análises e estudos econômicos, setoriais e prospectivos de caráter estratégico, para a compreensão do desempenho, dos riscos e das tendências que afetam as empresas estatais federais e os setores em que atuam;

XXI

- apoiar a organização, a integração e a qualificação de informações econômicas e setoriais para subsidiar a coordenação, a supervisão ministerial e a governança das empresas estatais federais; e

XXII

- sistematizar e disseminar análises e evidências estratégicas junto à alta administração, aos representantes do Ministério nos conselhos de administração e fiscais das empresas estatais federais e ao Grupo-Executivo da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União.

Art. 45. À Diretoria 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 - acompanhar a negociação de acordos coletivos de trabalho.

Art. 46. À Diretoria de Orçamento e Qualidade dos Gastos de Estatais compete: I - analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes aos orçamentos das empresas estatais federais do Programa de Dispendios Globais e do Orçamento de Investimento; II - acompanhar a execução orçamentária das empresas estatais federais;
III

- realizar estudos e análises sobre a execução orçamentária e financeira das empresas estatais federais, em observância às diretrizes de eficiência e qualidade dos gastos; e IV - sistematizar informações e produzir análises econômico-financeiras para subsidiar as atividades de coordenação e governança das empresas estatais federais.

Art. 47. À Diretoria 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 aos 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 para conselhos e quadros diretivos das empresas estatais federais; e V - elaborar estudos de interesse da Secretaria para o aperfeiçoamento da governança das empresas estatais federais.

Art. 48. À Diretoria de Inovação e Inteligência em Gestão de Estatais compete: I - planejar e fomentar iniciativas, programas e projetos com foco na inovação, relacionados com as atividades da Secretaria; II - desenvolver e executar atividades de inteligência de dados, incluída a gestão de ambiente centralizado de informações;
III

- produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades de coordenação e governança das empresas estatais federais; IV - desenvolver estudos e pesquisas, em parceria com as demais Diretorias da Secretaria, sobre temas relacionados às áreas de atuação da Secretaria; e V - gerir, na função de órgão correlato do Sisp, os recursos de tecnologia da informação que deem suporte às atividades da Secretaria e de suas Diretorias.

Art. 49. À Secretaria 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. 50. À Diretoria de Gestão e Governança compete: I - planejar, executar e coordenar, no âmbito da Secretaria, os assuntos relativos à gestão administrativa, logística e de pessoal, observadas as diretrizes da Secretaria de Serviços Compartilhados; II - desenvolver ações destinadas à 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 e supervisionar a implementação e difundir as diretrizes de governança e de gestão de riscos;

VII

- supervisionar a atuação e a representação descentralizada da Secretaria;

VIII

- facilitar a interlocução das superintendências com as demais Diretorias da Secretaria, com o objetivo de garantir a padronização dos processos e a disseminação das melhores práticas de gestão e governança; IX - coordenar, normatizar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas com o atendimento ao público; X - desenvolver estudos e modelos de análise vocacional dos imóveis da União e de gestão dos imóveis desocupados; XI - elaborar estudos, propor e coordenar atividades e projetos de caráter transversal, com vistas à melhoria dos processos de trabalho da Secretaria;

XII

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

XIII

- coordenar e supervisionar a implementação de equipes virtuais desterritorializadas; e

XIV

- propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos relativos à gestão de processos e às comunicações processuais, no âmbito da Secretaria.

Art. 51. À Diretoria de Receitas Patrimoniais compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 52. À Diretoria 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. 53. À Diretoria de Destinação de Imóveis compete: I - coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos para a destinação e a regularização fundiária dos imóveis da União; II - coordenar e orientar as atividades destinadas à racionalização do uso e da ocupação dos imóveis de uso especial; e

III

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

Art. 54. À Diretoria 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 à governança e à gestão da tecnologia da informação e comunicação; IV - direcionar e coordenar ações relacionadas à inovação tecnológica e de processos, no âmbito da Secretaria; e V - coordenar ações de transformação de serviços corporativos.

Art. 55. À Diretoria de Gestão Econômica de Ativos compete: I - elaborar estudos, estratégias, modelos e projetos de aproveitamento econômico e de recuperação de valor patrimonial dos ativos imobiliários da União; II - coordenar a estruturação de fundos de investimento imobiliário e de outros projetos de aproveitamento econômico e de recuperação de valor patrimonial dos ativos imobiliários da União;

III

- planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas às alienações onerosas e à execução de instrumentos de aproveitamento econômico e de recuperação de valor patrimonial dos ativos imobiliários da União; IV - estruturar medidas de integridade, governança e conformidade destinadas à mobilização econômica e à disposição de ativos imobiliários da União; e V - desenvolver modelos de avaliação dos custos de oportunidade e dos custos recorrentes de manutenção de imóveis ociosos ou subutilizados.

Art. 56. 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.

Art. 57. À Secretaria de Serviços Compartilhados compete: I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos, no âmbito do Ministério: a) exercer a função de órgão setorial do Sistema de Administração Financeira Federal, do Sistema de Contabilidade Federal, do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos – Siga, do Siop, do Sipec, do Sisg, do Sisp, e do Siorg; 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; g) 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; h) supervisionar a elaboração de relatórios de gestão e de atividades; i) supervisionar programas e projetos de cooperação e modernização das suas competências e das entidades vinculadas ao Ministério; j) supervisionar as ações relativas à gestão da informação e à promoção da transparência; k) coordenar e supervisionar a implementação e difundir as diretrizes de governança e de gestão de riscos; e l) 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; II - coordenar as atividades de organização e modernização administrativa no âmbito do Ministério;

III

- atuar como órgão setorial executor dos serviços de suporte administrativo, no âmbito do Centro de Serviços Compartilhados – ColaboraGov, instituído por meio do Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023, do Sistema de Administração Financeira Federal, do Sistema de Contabilidade Federal, do Siga, do Siop, do Sipec, do Sisg, do Sisp, e do Siorg; e

IV - firmar contratos administrativos referentes a serviços de suporte administrativo compartilhados para atendimento aos órgãos solicitantes do ColaboraGov.

Parágrafo único. A competência para atuar como órgão setorial executor de que trata o inciso III do caput não abrange as decisões discricionárias específicas de cada assunto, cuja competência

permanece com os órgãos solicitantes do ColaboraGov.

Art. 58. À Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas compete: I - coordenar as ações de gestão e governança junto às unidades descentralizadas; II - suprir as unidades da Secretaria com dados e informações das unidades descentralizadas;

III

- atuar como interlocutora entre as unidades descentralizadas, as Diretorias e as unidades da Secretaria, respeitadas as competências dessas unidades; IV - atuar na modernização e na otimização da ocupação de espaços físicos sob gestão das unidades descentralizadas; V - orientar, acompanhar e avaliar a priorização de obras, reparos e adaptações nas unidades descentralizadas;

VI - realizar licitações e contratações diretas no âmbito do Ministério e para atendimento aos órgãos solicitantes do ColaboraGov;

VII

- instaurar procedimento para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas cometidas durante a fase de seleção do fornecedor nas licitações ou nas contratações diretas realizadas, no âmbito do ColaboraGov, e atuar como instância recursal nas penalizações aplicadas pelas unidades descentralizadas, ressalvado o disposto no art. 63, caput, inciso I, alínea "g";

VIII

- orientar e monitorar as contratações e as atividades de planejamento e execução orçamentária das unidades descentralizadas; IX - planejar e coordenar as ações setoriais relacionadas ao Sisg, em seu âmbito de atuação, e articular-se com o órgão central do Sistema; X - atuar na interlocução entre as unidades descentralizadas e as unidades, os órgãos e as entidades atendidos por elas; XI - apoiar as unidades descentralizadas quanto à aplicação de políticas, normas, procedimentos e padrões; e

XII

- planejar e coordenar as demandas de contratação destinadas ao atendimento das necessidades que comporão o plano de contratações anual.

Art. 59. À Diretoria de Gestão Estratégica compete executar as seguintes atividades e serviços correlatos: I - apoiar o processo de planejamento governamental sob responsabilidade do órgão setorial do Siop, inclusive o ciclo de gestão do plano plurianual; II - 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;

III

- coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais, e monitorar e avaliar suas metas e seus resultados; IV - apoiar e acompanhar as ações dos programas e dos projetos de cooperação e sua articulação com organismos internacionais; V - desenvolver ações de planejamento governamental, da governança pública e da gestão estratégica; VI - promover e apoiar a elaboração de políticas e diretrizes de gestão estratégica e apoiar a elaboração do plano de ação global;

VII

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

VIII

- formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional; IX - coordenar o processo de prestação de contas integrado, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle; X - apoiar a Assessoria Especial de Controle Interno no processo de identificação e gerenciamento dos riscos estratégicos no âmbito do Ministério; XI - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades setoriais relacionadas com o Siorg e com o Siop;

XII

- orientar, examinar e manifestar-se sobre as propostas de alteração da estrutura regimental e dos regimentos internos, no âmbito do Ministério, e dos estatutos de suas entidades vinculadas, exceto das empresas públicas e sociedades de economia mista;

XIII

- supervisionar as atividades relativas ao tratamento de dados pessoais e de adequação ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 , no âmbito do Ministério;

XIV - coordenar e orientar as unidades, inclusive as descentralizadas, no âmbito de suas competências; e XV - coordenar ações de aprimoramento de serviços de suporte administrativo e do processo de aferição da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria.

Art. 60. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete executar as seguintes atividades e serviços correlatos: I - 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; II - 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;

III

- administrar o pagamento de pessoal, os procedimentos de recrutamento, a seleção, a avaliação e o desenvolvimento de cargos e carreiras; IV - submeter 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 ;

V - realizar a comunicação com o órgão central do Sipec; VI - submeter à autoridade competente os atos de cessão e requisição de servidores e de suas entidades vinculadas, quando for o caso;

VII

- elaborar, coordenar e supervisionar, no âmbito de suas competências, os programas de capacitação dos servidores;

VIII

- submeter o Plano de Desenvolvimento de Pessoas para aprovação pela autoridade competente, observadas as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas; IX - coordenar e implementar a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas; X - informar e orientar os órgãos e as entidades vinculadas quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas no âmbito de suas competências; XI - promover, em articulação com os demais órgãos, programas destinados à melhoria da qualidade de vida dos servidores;

XII

- coordenar e orientar as unidades, inclusive as descentralizadas, no âmbito de suas competências;

XIII

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

XIV

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

Art. 61. À Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete executar as seguintes atividades e serviços correlatos: I - planejar, coordenar e orientar, no âmbito de suas competências, a execução das atividades setoriais relacionadas com os sistemas de orçamento, de administração financeira e de contabilidade e custos; II - coordenar e orientar as unidades e suas entidades vinculadas quanto ao cumprimento das normas estabelecidas, no âmbito da sua competência;

III

- consolidar a programação orçamentária e financeira das unidades e de suas entidades vinculadas e monitorar sua execução; IV - coordenar e orientar a apuração dos custos dos programas e das unidades, na forma estabelecida pelo órgão central; V - consolidar, ajustar e apresentar a proposta orçamentária, a programação financeira e o plano de aplicação dos créditos orçamentários; VI - coordenar o processo de acompanhamento físico-financeiro dos planos, dos programas e dos orçamentos, no âmbito de suas competências, em articulação com as unidades do Ministério e suas entidades vinculadas;

VII

- 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;

VIII

- coordenar e orientar a assinatura de documentos de descentralização de créditos orçamentários e financeiros sob sua supervisão; IX - participar da elaboração de planos, políticas e programas; X - desenvolver as atividades de execução orçamentária e financeira; e XI - operacionalizar as transferências a que se refere o art. 166-A, caput, inciso I, da Constituição.

Art. 62. À Diretoria de Tecnologia da Informação compete executar as seguintes atividades e serviços correlatos: I - 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; II - dirigir, planejar e coordenar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de suas competências, diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros;

III

- 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; IV - gerenciar os serviços e os recursos necessários ao desenvolvimento e à manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação; V - prestar apoio técnico aos órgãos e às entidades vinculadas, no que couber, na definição e na implementação de ações relativas à tecnologia da informação e comunicações; VI - formular e manter modelo de governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as melhores práticas, no âmbito de suas competências;

VII

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

VIII

- realizar os processos de aquisição ou de contratação de tecnologia da informação e comunicação; IX - apoiar a implementação da política de segurança da informação e comunicação no âmbito de suas competências; X - articular-se com o órgão central do Sisp; XI - acompanhar a implementação das recomendações e das determinações emitidas pelos órgãos de controle e pelo órgão central do Sisp;

XII

- identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas no âmbito de suas competências;

XIII

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

XIV

- coordenar a elaboração do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação e suas revisões; XV - 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;

XVI

- 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, as políticas, os padrões, as normas, os regulamentos e as obrigações contratuais;

XVII

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

XVIII - participar da gestão dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de suas competências;

XIX

- atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições, no âmbito de suas competências; XX - elaborar o planejamento de contratos e aquisições de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de suas competências;

XXI

- 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;

XXII

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

XXIII - participar da elaboração dos planos, das políticas e dos programas de segurança da informação e comunicações, em conjunto com os outros órgãos, no âmbito de suas competências;

XXIV

- coordenar e orientar as unidades, inclusive as descentralizadas, quanto à tecnologia da informação e comunicação; e

XXV

- gerir o catálogo de serviços.

Art. 63. À Diretoria de Administração e Logística compete: I - executar as seguintes atividades e serviços correlatos: a) firmar contratos, acordos e instrumentos congêneres, planejar e coordenar as ações setoriais relacionadas com o Sisg, no âmbito de suas competências, e articular-se com o órgão central do Sistema; b) estabelecer, no âmbito de suas competências, diretrizes para o funcionamento dos arquivos, inclusive nas hipóteses de sigilo da informação; c) planejar e coordenar as ações setoriais relacionadas com o Siga e articular-se com o órgão central do Sistema; d) planejar e coordenar as atividades relacionadas com administração de imóveis, obras e serviços de engenharia, patrimônio, almoxarifado, transporte, telefonia e serviços terceirizados; e) propor e coordenar estratégias destinadas à otimização e à modernização das atividades setoriais de administração de imóveis, patrimônio, almoxarifado, transporte, serviços terceirizados, licitações e contratações, em articulação com a Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas; f) 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 as demais Diretorias envolvidas no tema; e g) instaurar procedimento para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas cometidas durante a fase de execução de contratos firmados para atendimento de órgãos do Distrito Federal no âmbito do ColaboraGov; II - orientar e promover o desenvolvimento, a manutenção e a

disseminação de normas, estudos, projetos e serviços de logística, inclusive de engenharia, e planejar ações com vistas à sua promoção, no âmbito do Ministério;

III

- orientar, acompanhar e propor a priorização de recursos para contratações, obras, reparos e adaptações, no âmbito de suas competências, de modo a promover a consequente programação orçamentária; IV - propor atos normativos complementares e procedimentos padronizados no âmbito de suas competências; e V - propor diretrizes de consumo consciente dos recursos materiais e patrimoniais no âmbito do Ministério.

Art. 64. Ao Arquivo Nacional compete: I - atuar como órgão central do Siga; II - normatizar e coordenar a implementação da gestão de documentos no Poder Executivo federal;

III

- recolher os documentos de guarda permanente do Poder Executivo federal; IV - realizar o processamento técnico, a preservação, o acesso e a difusão do acervo sob a sua custódia; e V - acompanhar e implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conarq, nos termos do disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991

Art. 65. À Diretoria de Gestão Interna compete: I - gerir a programação e a execução orçamentária e financeira, as licitações e as contratações diretas, firmar contratos, acordos e outros instrumentos congêneres; II - gerir o desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação;

III

- gerir planos e programas de gestão de pessoas, mapeamento de competências e dimensionamento da força de trabalho; IV - gerir a infraestrutura física e os recursos logísticos, patrimoniais e materiais; V - implementar a gestão de documentos no Arquivo Nacional; VI - gerir e monitorar o tratamento das demandas judiciais e de órgãos de controle interno e externo; e

VII

- supervisionar a atuação das unidades regionais do Arquivo Nacional quanto à gestão interna.

Art. 66. À Diretoria de Processamento Técnico, Preservação e Acesso ao Acervo compete: I - gerir as ações de processamento técnico, preservação, acesso e difusão do acervo custodiado pelo Arquivo Nacional; II - gerir a entrada de acervos arquivísticos no Arquivo Nacional, em articulação com a Diretoria de Gestão de Documentos;

III

- apoiar as ações de orientação técnica, capacitação, aperfeiçoamento e treinamento aos agentes públicos dos órgãos e das entidades do Poder Executivo federal, em articulação com a Diretoria de Gestão de Documentos; IV - gerir estudos e pesquisas relativas ao processamento técnico, à preservação, ao acesso e à difusão de acervos arquivísticos; V - gerir o centro de referência de acervos presidenciais, nos termos da Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991 ;

VI - apoiar o funcionamento do Centro de Referência Memórias Reveladas;

VII

- desenvolver projetos com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em matéria de processamento técnico, preservação, acesso e difusão do acervo;

VIII

- apoiar as ações do Conarq, no âmbito do processamento técnico, preservação e acesso ao acervo; e IX - supervisionar a atuação das unidades regionais do Arquivo Nacional quanto ao processamento técnico, preservação, acesso e difusão do acervo.

Art. 67. À Diretoria de Gestão de Documentos compete: I - normatizar, supervisionar e orientar o desenvolvimento e a implementação de programas, instrumentos, ferramentas e atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo federal; II - subsidiar a aprovação de instrumentos técnicos de classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo para os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal, submetidos à aprovação da Diretoria-Geral do Arquivo Nacional;

III

- gerir a entrada de acervos arquivísticos no Arquivo Nacional, em articulação com a Diretoria de Processamento Técnico, Preservação e Acesso ao Acervo; IV - gerenciar o Siga; V - capacitar, aperfeiçoar e treinar agentes públicos que atuam na gestão de documentos do Poder Executivo federal; VI - desenvolver estudos e pesquisas relativas à gestão de documentos na administração pública federal;

VII

- apoiar as ações do Conarq, no âmbito da gestão de documentos; e

VIII

- supervisionar a atuação das unidades regionais do Arquivo Nacional quanto à gestão de documentos do Poder Executivo federal.

Seção III Do órgão colegiado

Art. 68. Ao Conarq 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. 69. 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; e

III

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

Seção II Dos Secretários e do Diretor-Geral

Art. 70. Aos Secretários e ao Diretor-Geral incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades de suas Secretarias ou de suas Diretorias, encaminhar à autoridade superior propostas de atos normativos 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. 71. Ao Chefe de Gabinete, aos Chefes de Assessorias Especiais, 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 pelo Ministro de Estado 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

GABINETE 1

Chefe de Gabinete

CCE 1.16

Cerimonial 1 Chefe

CCE 1.14

Assessoria 1 Chefe de Assessoria

CCE 1.14 1

Gerente de Projeto

CCE 3.14

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.11

Coordenação 4 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 2 Chefe

CCE 1.09 1

Assistente

CCE 2.09

Divisão 3 Chefe

CCE 1.07

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07

Seção 1 Chefe

CCE 1.04

ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE 1

Chefe de Assessoria Especial

FCE 1.16 2

Assessor Especial

CCE 2.15 3

Assessor Especial

FCE 2.15 1

Assessor

FCE 2.13

ASSESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DIVERSIDADE 1

Chefe de Assessoria Especial

CCE 1.15

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Divisão 1 Chefe

CCE 1.07

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL 1

Chefe de Assessoria Especial

CCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

CCE 3.13

Coordenação 2 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 2 Chefe

CCE 1.07

ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS 1

Chefe de Assessoria Especial

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente

FCE 2.07

ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES 1

Chefe de Assessoria Especial

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 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

ASSESSORIA ESPECIAL DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA 1

Chefe de Assessoria Especial

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.10 1

Chefe de Projeto II

FCE 3.07

ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO 1

Chefe de Assessoria Especial

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.12 1

Assistente

CCE 2.07 1

Assistente Técnico

CCE 2.05

OUVIDORIA 1

Ouvidor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

CCE 2.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.08

Divisão 2 Chefe

CCE 1.07

Serviço 1 Chefe

FCE 1.05

CORREGEDORIA 1

Corregedor

FCE 1.15

Coordenação 3 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 5 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Assessor

FCE 2.13

Coordenação 2 Coordenador

CCE 1.10

Divisão 2 Chefe

CCE 1.07

Divisão 6 Chefe

FCE 1.07

Serviço 2 Chefe

CCE 1.05

SECRETARIA-EXECUTIVA 1

Secretário-Executivo

CCE 1.18 1

Secretário-Executivo Adjunto

FCE 1.17 1

Diretor de Programa

CCE 3.15 4

Diretor de Programa

FCE 3.15

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

FCE 1.14

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13 3

Gerente de Projeto

CCE 3.13 4

Gerente de Projeto

FCE 3.13 1

Assessor Técnico

FCE 2.12

Coordenação 2 Coordenador

CCE 1.10 4

Coordenador de Projeto

CCE 3.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 2

Assistente

CCE 2.09 1

Assistente

FCE 2.09

DIRETORIA DE CARREIRAS TRANSVERSAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 8 Coordenador

FCE 1.10 1

Chefe de Projeto II

CCE 3.07 1

Chefe de Projeto II

FCE 3.07

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA A TRANSFORMAÇÃO DO ESTADO 1

Secretário

CCE 1.17 1

Secretário Adjunto

FCE 1.15 2

Diretor de Programa

FCE 3.15

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

CCE 1.13 6

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

DIRETORIA DO CADASTRO AMBIENTAL RURAL 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.10 2

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 1

Chefe de Projeto II

CCE 3.07

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO 1

Secretário

FCE 1.17 1

Secretário Adjunto

FCE 1.15 1

Diretor de Programa

FCE 3.15

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

FCE 1.13

Coordenação-Geral 7 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.12

Coordenação 2 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.10 2

Coordenador de Projeto

CCE 3.10 4

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.08 6

Chefe de Projeto II

FCE 3.07 7

Chefe de Projeto I

FCE 3.05 3

Assistente de Projeto

FCE 3.03

DIRETORIA DE MODELOS ORGANIZACIONAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13 5

Gerente de Projeto

FCE 3.13 4

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 4

Chefe de Projeto II

FCE 3.07 4

Chefe de Projeto I

FCE 3.05

DIRETORIA DE INOVAÇÃO GOVERNAMENTAL 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10 3

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

Divisão 2 Chefe

FCE 1.07 5

Assistente de Projeto

FCE 3.01

DIRETORIA DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 11 Coordenador

FCE 1.10 1

Chefe de Projeto II

CCE 3.07

Serviço 1 Chefe

FCE 1.05 3

Chefe de Projeto I

FCE 3.05 1

Assistente de Projeto

FCE 3.02

DIRETORIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL EM PROCESSO ELETRÔNICO E
SISTEMAS DE GESTÃO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

Divisão 2 Chefe

FCE 1.07 4

Chefe de Projeto II

FCE 3.07

DIRETORIA DE TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS DA UNIÃO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13 1

Coordenador de Projeto

CCE 3.10 3

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 2

Chefe de Projeto II

FCE 3.07 6

Chefe de Projeto I

FCE 3.05

CENTRAL DE COMPRAS 1

Diretor

FCE 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 10 Coordenador

FCE 1.10 3

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 2

Chefe de Projeto II

CCE 3.07 7

Chefe de Projeto II

FCE 3.07 6

Chefe de Projeto I

FCE 3.05

DIRETORIA DE ESTRATÉGIAS EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS PARA O
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 1

Diretor

CCE 1.15

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL 1

Secretário

FCE 1.17 1

Secretário Adjunto

FCE 1.15

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

FCE 1.13

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13 2

Assessor

CCE 2.13 2

Assessor

FCE 2.13

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10 3

Assessor Técnico

FCE 2.10 1

Assistente

FCE 2.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07 1

Assistente Técnico

FCE 2.06 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.06

DIRETORIA DE GESTÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10 2

Assessor Técnico

FCE 2.10 2

Assistente

FCE 2.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04

DIRETORIA DE PLATAFORMAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 9 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 5 Chefe

FCE 1.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03

DIRETORIA DE DIFUSÃO DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.10 1

Assistente

FCE 2.09

Divisão 2 Chefe

FCE 1.07 2

Assistente

FCE 2.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA NACIONAL DE DADOS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Assessor

FCE 2.13

Coordenação 6 Coordenador

FCE 1.10 2

Assistente

FCE 2.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

DIRETORIA DE IDENTIDADE DIGITAL 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 5 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Assessor Técnico

FCE 2.11

Coordenação 10 Coordenador

FCE 1.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 1

Assistente

FCE 2.07

DIRETORIA DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 9 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

DIRETORIA DE ESTRUTURAÇÃO DE DADOS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 5 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 8 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

FCE 2.10 1

Assistente Técnico

FCE 2.01

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 1

Secretário

FCE 1.17 1

Secretário Adjunto

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

FCE 1.13 1

Assessor

FCE 2.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13 1

Assessor Técnico

CCE 2.10

Coordenação 4 Coordenador

FCE 1.10

Serviço 1 Chefe

FCE 1.06

Serviço 1 Chefe

CCE 1.05

Serviço 3 Chefe

FCE 1.05

Setor 1 Chefe

FCE 1.02

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 7 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 9 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente

FCE 2.07 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

DIRETORIA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS 1

Diretor

CCE 1.15

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 4 Coordenador

FCE 1.10 4

Assessor Técnico

FCE 2.10

Divisão 4 Chefe

FCE 1.07 4

Assistente

FCE 2.07 1

Assistente Técnico

FCE 2.05 1

Assistente Técnico

FCE 2.01

DIRETORIA DE SOLUÇÕES DIGITAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 5 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 10 Coordenador

FCE 1.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

Divisão 2 Chefe

FCE 1.09

Divisão 1 Chefe

CCE 1.07

Divisão 10 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente

CCE 2.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05 5

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 4

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03

DIRETORIA DE GOVERNANÇA E INTELIGÊNCIA DE DADOS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.12

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.09

Divisão 2 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente Técnico

FCE 2.05 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.01

DIRETORIA DE SERVIÇOS DE APOSENTADOS E DE PENSIONISTAS E ÓRGÃOS

EXTINTOS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 3 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 12 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.09 1

Assistente

CCE 2.09 1

Assistente

FCE 2.09

Divisão 1 Chefe

FCE 1.08

Divisão 3 Chefe

CCE 1.07

Divisão 11 Chefe

FCE 1.07 4

Assistente Técnico

FCE 2.06

Serviço 3 Chefe

CCE 1.05 3

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05

Seção 1 Chefe

CCE 1.04 2

Assistente Técnico

CCE 2.04 4

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 1

Assistente Técnico

CCE 2.03 15

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03

Setor 2 Chefe

CCE 1.02 5

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.01

SECRETARIA DE RELAÇÕES DE TRABALHO 1

Secretário

CCE 1.17 1

Secretário Adjunto

CCE 1.15

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Assessor

CCE 2.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07 2

Assistente Técnico

CCE 2.05

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS, PREVIDÊNCIA E ATENÇÃO À SAÚDE 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 4 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

FCE 2.10

Divisão 2 Chefe

CCE 1.07

Divisão 13 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente

FCE 2.07 7

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05

DIRETORIA DE RELAÇÕES DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO 1

Diretor

CCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

CCE 2.10

Divisão 2 Chefe

FCE 1.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07 1

Assistente Técnico

CCE 2.05

DIRETORIA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO E DA

DISCRIMINAÇÃO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS 1

Secretário

FCE 1.17 1

Secretário Adjunto

FCE 1.15 2

Diretor de Programa

FCE 3.15

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

FCE 1.13

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

FCE 1.13 2

Assessor

CCE 2.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.12

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.11

Divisão 1 Chefe

CCE 1.09 1

Assistente

CCE 2.08 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07

DIRETORIA DE POLÍTICA DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE
ESTATAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 4 Chefe

CCE 1.07

Divisão 3 Chefe

FCE 1.07

DIRETORIA DE ORÇAMENTO E QUALIDADE DOS GASTOS DE ESTATAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.11

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07 2

Assistente

FCE 2.07

DIRETORIA DE GOVERNANÇA E AVALIAÇÃO DE ESTATAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.11

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

FCE 2.10 2

Coordenador de Projeto

CCE 3.10

Divisão 2 Chefe

FCE 1.09 1

Assistente

CCE 2.07

DIRETORIA DE INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA EM GESTÃO DE ESTATAIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

CCE 3.13

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.11

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 1 Chefe

CCE 1.07

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente Técnico

FCE 2.05

SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO 1

Secretário

FCE 1.17 1

Secretário Adjunto

FCE 1.15

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

FCE 1.13 2

Assessor

CCE 2.13 2

Assessor

FCE 2.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07

DIRETORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 8 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 5 Chefe

FCE 1.07

Serviço 3 Chefe

FCE 1.05

Setor 2 Chefe

FCE 1.02

DIRETORIA DE RECEITAS PATRIMONIAIS 1

Diretor

CCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10 2

Chefe de Projeto II

FCE 3.07

Serviço 1 Chefe

CCE 1.05

DIRETORIA DE CARACTERIZAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 5 Chefe

FCE 1.07

Serviço 2 Chefe

FCE 1.05

DIRETORIA DE DESTINAÇÃO DE IMÓVEIS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 5 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 7 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 7 Chefe

FCE 1.07 3

Chefe de Projeto II

FCE 3.07

Serviço 1 Chefe

FCE 1.05

DIRETORIA DE MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 6 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 6 Chefe

FCE 1.07 1

Chefe de Projeto II

FCE 3.07

Serviço 1 Chefe

FCE 1.05

DIRETORIA DE GESTÃO ECONÔMICA DE ATIVOS 1

Diretor

CCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 2 Chefe

FCE 1.07

UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Superintendência do Patrimônio da União 13 Superintendente

CCE 1.13

Superintendência do Patrimônio da União 14 Superintendente

FCE 1.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 27 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

CCE 2.10

Serviço 54 Chefe

FCE 1.05

Seção 81 Chefe

CCE 1.04

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS 1

Secretário

FCE 1.17 1

Secretário Adjunto

FCE 1.16

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

FCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Assessor

FCE 2.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.11

Coordenação 1 Coordenador

FCE 1.10 2

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

Divisão 2 Chefe

CCE 1.07

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente Técnico

CCE 2.05 1

Assistente Técnico

FCE 2.05

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS 1

Diretor

FCE 1.16

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

FCE 1.14

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 6 Coordenador

FCE 1.11

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.10 2

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

Divisão 2 Chefe

CCE 1.07

Divisão 3 Chefe

FCE 1.07 3

Chefe de Projeto II

FCE 3.07

Serviço 1 Chefe

CCE 1.05 1

Chefe de Projeto I

CCE 3.05 5

Chefe de Projeto I

FCE 3.05

Seção 1 Chefe

CCE 1.04 1

Assistente de Projeto

CCE 3.02

UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Superintendência Regional de Administração 6 Superintendente

CCE 1.13

Superintendência Regional de Administração 8 Superintendente

FCE 1.13

Superintendência Regional de Administração 1 Superintendente

CCE 1.10

Superintendência Regional de Administração 10 Superintendente

FCE 1.10

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.10

Divisão 1 Chefe

CCE 1.07

Divisão 22 Chefe

FCE 1.07

Serviço 2 Chefe

CCE 1.05

Serviço 42 Chefe

FCE 1.05 1

Assistente Técnico

CCE 2.05

Seção 46 Chefe

CCE 1.04 12

Assistente Técnico

CCE 2.04

Seção 22 Chefe

CCE 1.03 29

Assistente Técnico

CCE 2.03

Setor 2 Chefe

CCE 1.02 47

Assistente Técnico

CCE 2.02 17

Assistente Técnico

CCE 2.01 1

Assistente de Projeto

CCE 3.01

DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA 1

Diretor

FCE 1.16

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 5 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.11

Coordenação 10 Coordenador

FCE 1.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 1

Chefe de Projeto II

CCE 3.08

Divisão 5 Chefe

FCE 1.07 1

Chefe de Projeto II

FCE 3.07 4

Assistente de Projeto

CCE 3.04 2

Assistente de Projeto

CCE 3.02

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS 1

Diretor

FCE 1.16

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.14

Coordenação-Geral 1 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 3 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.11

Coordenação 12 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

FCE 2.10 1

Coordenador de Projeto

CCE 3.10 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.09

Divisão 1 Chefe

FCE 1.08

Divisão 1 Chefe

CCE 1.07

Divisão 31 Chefe

FCE 1.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07

Serviço 7 Chefe

FCE 1.06 3

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.06

Serviço 1 Chefe

CCE 1.05

Serviço 27 Chefe

FCE 1.05 1

Assistente Técnico

CCE 2.05 24

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05

Seção 8 Chefe

CCE 1.04 24

Assistente Técnico

CCE 2.04

Seção 2 Chefe

CCE 1.03 32

Assistente Técnico

CCE 2.03

Setor 1 Chefe

CCE 1.02 30

Assistente Técnico

CCE 2.02 2

Assistente Técnico

CCE 2.01

DIRETORIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE 1

Diretor

FCE 1.16

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.14

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.11

Coordenação 1 Coordenador

CCE 1.10

Coordenação 9 Coordenador

FCE 1.10 2

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.10

Divisão 17 Chefe

FCE 1.07 1

Assistente

FCE 2.07 3

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.06

Serviço 2 Chefe

FCE 1.05 3

Assistente Técnico

FCE 2.05 9

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 1

Diretor

FCE 1.16

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.14

Coordenação-Geral 4 Coordenador-Geral

FCE 1.13 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.12

Coordenação 5 Coordenador

FCE 1.11

Coordenação 10 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.10 4

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.09

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07 10

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07 2

Assistente Técnico

FCE 2.05 6

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA 1

Diretor

FCE 1.16

Coordenação-Geral 5 Coordenador-Geral

FCE 1.14 1

Gerente de Projeto

FCE 3.13

Coordenação 12 Coordenador

FCE 1.11 1

Assessor Técnico

CCE 2.10 4

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.10

Divisão 24 Chefe

FCE 1.07 2

Assistente

CCE 2.07 1

Chefe de Projeto II

CCE 3.07 10

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.06

Serviço 1 Chefe

CCE 1.05

Serviço 18 Chefe

FCE 1.05 4

Assistente Técnico

FCE 2.05 14

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05 7

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 5

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03 5

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

ARQUIVO NACIONAL 1

Diretor-Geral

FCE 1.17 1

Diretor-Geral Adjunto

FCE 1.15

Gabinete 1 Chefe de Gabinete

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

CCE 1.13

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Arquivos 1 Secretário-Executivo

FCE 1.13

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

FCE 2.10

Divisão 1 Chefe

FCE 1.07 2

Assistente

CCE 2.07 2

Assistente

FCE 2.07 4

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07

Serviço 1 Chefe

FCE 1.06 1

Assistente Técnico

FCE 2.06 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05 6

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04

DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 6 Coordenador

FCE 1.10

Divisão 10 Chefe

FCE 1.07 5

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07

Serviço 1 Chefe

FCE 1.06 5

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.06 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05 16

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 18

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03 6

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

DIRETORIA DE PROCESSAMENTO TÉCNICO, PRESERVAÇÃO E ACESSO AO

ACERVO 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 6 Coordenador

FCE 1.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10

Divisão 14 Chefe

FCE 1.07

Serviço 7 Chefe

FCE 1.06 1

Assistente Técnico

FCE 2.06 1

Assistente Técnico

FCE 2.04 62

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04

DIRETORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS 1

Diretor

FCE 1.15

Coordenação-Geral 2 Coordenador-Geral

FCE 1.13

Coordenação 3 Coordenador

FCE 1.10 1

Coordenador de Projeto

FCE 3.10 1

Assistente

CCE 2.09

Divisão 2 Chefe

FCE 1.07 6

Chefe de Projeto II

FCE 3.07 3

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.06 4

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05 3

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Superintendência Regional no Distrito Federal 1 Superintendente

FCE 1.13

Coordenação 2 Coordenador

FCE 1.10 1

Assessor Técnico

FCE 2.10

Divisão 4 Chefe

FCE 1.07 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.07

Serviço 2 Chefe

FCE 1.06 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.06 1

Chefe de Projeto I

FCE 3.05 1

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.05 1

Assistente Técnico

CCE 2.04 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.04 2

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.03 3

Assessor Técnico Especializado

FCE 4.02

Escritório Regional Norte 1 Chefe de Escritório

FCE 1.10

Escritório Regional Nordeste 1 Chefe de Escritório

FCE 1.10

Escritório Regional Sul 1 Chefe de Escritório FCE 1.10 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

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

QTD.

VALOR TOTAL

QTD.

VALOR TOTAL

CCE 1.18

9,12 1 9,12 1 9,12

SUBTOTAL 1 1

9,12 1 9,12

CCE 1.17

7,99 3 23,97 2 15,98

CCE 1.16

6,69 1 6,69 1 6,69

CCE 1.15

5,81 6 34,86 8 46,48

CCE 1.14

4,97 2 9,94 2 9,94

CCE 1.13

4,12 55 226,60 53 218,36

CCE 1.11

2,47 1 2,47 2 4,94

CCE 1.10

2,12 37 78,44 31 65,72

CCE 1.09

1,66 1 1,66 3 4,98

CCE 1.07

1,39 30 41,70 27 37,53

CCE 1.05

1,00 8 8,00 12 12,00

CCE 1.04

0,44 50 22,00 138 60,72

CCE 1.03

0,37 25 9,25 24 8,88

CCE 1.02

0,21 2 0,42 5 1,05

CCE 2.15

5,81 2 11,62 2 11,62

CCE 2.13

4,12 6 24,72 7 28,84

CCE 2.10

2,12 6 12,72 5 10,60

CCE 2.09

1,66 3 4,98 5 8,30

CCE 2.08

1,60 1 1,60 1 1,60

CCE 2.07

1,39 8 11,12 7 9,73

CCE 2.05

1,00 9 9,00 7 7,00

CCE 2.04

0,44 38 16,72 39 17,16

CCE 2.03

0,37 61 22,57 62 22,94

CCE 2.02

0,21 78 16,38 77 16,17

CCE 2.01

0,12 19 2,28 19 2,28

CCE 3.15

5,81 2 11,62 1 5,81

CCE 3.14

4,97 1 4,97 1 4,97

CCE 3.13

4,12 1 4,12 5 20,60

CCE 3.10

2,12 10 21,20 10 21,20

CCE 3.08

1,60 1 1,60 1 1,60

CCE 3.07

1,39 5 6,95 6 8,34

CCE 3.05

1,00 - - 1 1,00

CCE 3.04

0,44 - - 4 1,76

CCE 3.02

0,21 - - 3 0,63

CCE 3.01

0,12 - - 1 0,12

SUBTOTAL 2

472 650,17 572 695,54

FCE 1.17

4,79 7 33,53 8 38,32

FCE 1.16

4,01 6 24,06 8 32,08

FCE 1.15

3,49 43 150,07 46 160,54

FCE 1.14

2,98 14 41,72 16 47,68

FCE 1.13

2,47 166 410,02 185 456,95

FCE 1.12

1,86 1 1,86 5 9,30

FCE 1.11

1,48 37 54,76 37 54,76

FCE 1.10

1,27 243 308,61 310 393,70

FCE 1.09

1,00 2 2,00 6 6,00

FCE 1.08

0,96 2 1,92 3 2,88

FCE 1.07

0,83 229 190,07 241 200,03

FCE 1.06

0,70 19 13,30 19 13,30

FCE 1.05

0,60 148 88,80 155 93,00

FCE 1.04

0,44 81 35,64 - -

FCE 1.02

0,21 3 0,63 3 0,63

FCE 2.15

3,49 3 10,47 3 10,47

FCE 2.14

2,98 1 2,98 - -

FCE 2.13

2,47 8 19,76 9 22,23

FCE 2.12

1,86 1 1,86 1 1,86

FCE 2.11

1,48 1 1,48 1 1,48

FCE 2.10

1,27 15 19,05 15 19,05

FCE 2.09

1,00 1 1,00 3 3,00

FCE 2.08

0,96 1 0,96 - -

FCE 2.07

0,83 27 22,41 20 16,60

FCE 2.06

0,70 3 2,10 7 4,90

FCE 2.05

0,60 10 6,00 13 7,80

FCE 2.04

0,44 1 0,44 1 0,44

FCE 2.01

0,12 2 0,24 2 0,24

FCE 3.15

3,49 6 20,94 9 31,41

FCE 3.13

2,47 16 39,52 25 61,75

FCE 3.11

1,48 - - 1 1,48

FCE 3.10

1,27 24 30,48 34 43,18

FCE 3.07

0,83 39 32,37 41 34,03

FCE 3.05

0,60 27 16,20 32 19,20

FCE 3.03

0,37 3 1,11 3 1,11

FCE 3.02

0,21 1 0,21 1 0,21

FCE 3.01

0,12 5 0,60 5 0,60

FCE 4.12

1,86 1 1,86 1 1,86

FCE 4.10

1,27 7 8,89 7 8,89

FCE 4.09

1,00 5 5,00 5 5,00

FCE 4.08

0,96 2 1,92 2 1,92

FCE 4.07

0,83 40 33,20 37 30,71

FCE 4.06

0,70 18 12,60 18 12,60

FCE 4.05

0,60 78 46,80 73 43,80

FCE 4.04

0,44 108 47,52 110 48,40

FCE 4.03

0,37 51 18,87 50 18,50

FCE 4.02

0,21 26 5,46 28 5,88

FCE 4.01

0,12 2 0,24 3 0,36

SUBTOTAL 3

1.534 1.769,53 1.602 1.968,13

TOTAL

2.007 2.428,82 2.175 2.672,79

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS COMISIONADOS EXECUTIVOS – CCE E DE FUNÇÕES

COMISSIONADAS EXECUTIVAS – FCE a)

DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS PARA A
SECRETARIA

DE GESTÃO E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS
PÚBLICOS:

CÓDIGO

CCE-UNITÁRIO

DO MGI PARA A SEGES/MGI

QTD.

VALOR TOTAL

CCE 1.17

7,99 1 7,99

CCE 1.13

4,12 2 8,24

CCE 1.10

2,12 6 12,72

CCE 1.07
1,39 3 4,17
CCE 1.03
0,37 1 0,37
CCE 2.10
2,12 1 2,12
CCE 2.07
1,39 1 1,39
CCE 2.05
1,00 2 2,00
CCE 2.02
0,21 1 0,21
CCE 3.15
5,81 1 5,81
SUBTOTAL 1 19
45,02
FCE 1.04
0,44 81 35,64
FCE 2.14
2,98 1 2,98
FCE 2.08
0,96 1 0,96
FCE 2.07
0,83 7 5,81
FCE 4.07
0,83 3 2,49
FCE 4.05
0,60 5 3,00
FCE 4.03
0,37 1 0,37

SUBTOTAL 2 99

51,25

TOTAL

118 96,27 b)

DA SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO PARA O MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO

EM SERVIÇOS PÚBLICOS:

CÓDIGO

CCE-UNITÁRIO

DA SEGES/MGI PARA O MGI

QTD.

VALOR TOTAL

CCE 1.15

5,81 2 11,62

CCE 1.11

2,47 1 2,47

CCE 1.09

1,66 2 3,32

CCE 1.05

1,00 4 4,00

CCE 1.04

0,44 88 38,72

CCE 1.02

0,21 3 0,63

CCE 2.13

4,12 1 4,12

CCE 2.09

1,66 2 3,32

CCE 2.04

0,44 1 0,44

CCE 2.03
0,37 1 0,37
CCE 3.13
4,12 4 16,48
CCE 3.07
1,39 1 1,39
CCE 3.05
1,00 1 1,00
CCE 3.04
0,44 4 1,76
CCE 3.02
0,21 3 0,63
CCE 3.01
0,12 1 0,12
SUBTOTAL 1
119 90,39
FCE 1.17
4,79 1 4,79
FCE 1.16
4,01 2 8,02
FCE 1.15
3,49 3 10,47
FCE 1.14
2,98 2 5,96
FCE 1.13
2,47 19 46,93
FCE 1.12
1,86 4 7,44
FCE 1.10
1,27 67 85,09

FCE 1.09

1,00 4 4,00

FCE 1.08

0,96 1 0,96

FCE 1.07

0,83 12 9,96

FCE 1.05

0,60 7 4,20

FCE 2.13

2,47 1 2,47

FCE 2.09

1,00 2 2,00

FCE 2.06

0,70 4 2,80

FCE 2.05

0,60 3 1,80

FCE 3.15

3,49 3 10,47

FCE 3.13

2,47 9 22,23

FCE 3.11

1,48 1 1,48

FCE 3.10

1,27 10 12,70

FCE 3.07

0,83 2 1,66

FCE 3.05

0,60 5 3,00

FCE 4.04

0,44 2 0,88

FCE 4.02

0,21 2 0,42

FCE 4.01

0,12 1 0,12

SUBTOTAL 2

167 249,85

TOTAL

286 340,24

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS EXECUTIVOS – CCE E DAS FUNÇÕES
COMISSIONADAS EXECUTIVAS – FCE, TRANSFORMADOS NOS TERMOS DO DISPOSTO NO

ART. 7º DA LEI Nº

14.204, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021

CÓDIGO

CCE-UNITÁRIO

SITUAÇÃO ATUAL (a)

SITUAÇÃO NOVA (b)

DIFERENÇA

(c = b - a)

QTD.

VALOR TOTAL

QTD.

VALOR TOTAL

QTD.

VALOR TOTAL

CCE-17

7,99 1 7,99 - - -1 -7,99

CCE-15

5,81 - - 1 5,81 1 5,81

CCE-13

4,12 - - 3 12,36 3 12,36

CCE-11

2,47 - - 1 2,47 1 2,47

CCE-10

2,12 67 142,04 - - -67 -142,04

CCE-9

1,66 - - 4 6,64 4 6,64

CCE-7

1,39 58 80,62 - - -58 -80,62

CCE-5

1,00 - - 3 3,00 3 3,00

CCE-4

0,44 - - 93 40,92 93 40,92

CCE-3

0,37 - - 2 0,74 2 0,74

CCE-2

0,21 - - 5 1,05 5 1,05

CCE-1

0,12 - - 1 0,12 1 0,12

FCE-17

4,79 - - 1 4,79 1 4,79

FCE-16

4,01 - - 2 8,02 2 8,02

FCE-15

3,49 6 20,94 - - -6 -20,94

FCE-14

2,98 - - 1 2,98 1 2,98

FCE-13

2,47 - - 29 71,63 29 71,63

FCE-12

1,86 - - 4 7,44 4 7,44

FCE-11

1,48 - - 1 1,48 1 1,48

FCE-10

1,27 - - 77 97,79 77 97,79

FCE-9

1,00 - - 6 6,00 6 6,00

FCE-7

0,83 - - 4 3,32 4 3,32

FCE-6

0,70 - - 4 2,80 4 2,80

FCE-5

0,60 - - 10 6,00 10 6,00

FCE-4

0,44 79 34,76 - - -79 -34,76

FCE-3

0,37 1 0,37 - - -1 -0,37

FCE-2

0,21 - - 2 0,42 2 0,42

FCE-1

0,12 - - 1 0,12 1 0,12

TOTAL

212 286,72 255 285,90 43 -0,82 *

Como citar este documento

As citações abaixo seguem os padrões ABNT NBR 6023:2018, APA 7ª edição, Chicago Author-Date (17ª ed.) e BibTeX (LaTeX). Copie o formato exigido pelo periódico ou gerenciador bibliográfico (Zotero, Mendeley, EndNote).

ABNT (NBR 6023:2018)

BRASIL. Decreto nº 12.904, de 27 de março de 2026. 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 e transforma cargos em comissão e funções de confiança. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 30 mar. 2026. Disponível em: http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/Decreto/D12904.htm. Acesso em: 2 set. 2026.

APA 7ª edição

Brasil. (2026, March 30). Decreto nº 12.904 — 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 e transforma cargos em comissão e funções de confiança. *Diário Oficial da União*. http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/Decreto/D12904.htm

BibTeX

```
@misc{dec-12904-2026,  
author = {{Brasil}},  
title = {Decreto nº 12.904, de 27 de março de 2026},  
howpublished = {Diário Oficial da União, Seção 1},  
year = {2026},  
url = {http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/Decreto/D12904.htm},  
note = {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 e  
transforma cargos em comissão e funções de confiança.}  
}
```



Licença de Uso — CC BY-NC-SA 4.0

Este conteúdo está licenciado sob a licença Creative Commons Atribuição-NãoComercial-Compartilhalgal 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0). O uso para fins acadêmicos e educacionais é permitido, desde que citada a fonte original (JurisTube) conforme as normas técnicas indicadas neste documento.

Termos completos:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.pt-br>