



**MANUAL DE ESTRUTURAS
ORGANIZACIONAIS DO
PODER EXECUTIVO FEDERAL**

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS

1ª EDIÇÃO

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS

B823m

Brasil. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal /
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Gestão.
– Brasília: MP, 2018.

84 p.: il.

1. Administração Pública 2. Estrutura Organizacional 3. Poder Executivo
Federal I. Título

CDU 351:005.72

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

PRESIDENTE
MICHEL TEMER

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

MINISTRO DE ESTADO
ESTEVES PEDRO COLNAGO JUNIOR

SECRETÁRIO-EXECUTIVO
GLEISSON CARDOSO RUBIN

SECRETÁRIO DE GESTÃO
ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

SECRETÁRIA-ADJUNTA
ALINE RIBEIRO DANTAS DE TEIXEIRA SOARES

SECRETÁRIO-ADJUNTO
CASSIANO DE SOUZA ALVES

DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS

DIRETOR
MARCOS SANTOS KROLL

COLABORADORES
JULIANA AKIKO NOGUCHI SUZUKI (Org.)
DANYELA DE OLIVEIRA FELIX (Org.)
ANTONIO AUGUSTO IGNACIO AMARAL
GIOVANNA DE SÁ LÚCIO
CHRISTIANO PEREZ DE RESENDE
EDUARDO MONTEIRO PASTORE
KAISER FREIRAS
MANUEL FERREIRA FILHO

Brasília (DF), 18 de maio 2018.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	9
1) OS SISTEMAS ESTRUTURADORES DO PODER EXECUTIVO FEDERAL	11
1.1 Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG)	11
1.1.1 Órgão Central	12
1.1.2 Órgãos Setoriais e Órgãos Seccionais	13
1.1.3 Atividades críticas para o funcionamento do sistema	13
2) CONCEITOS RELACIONADOS A ESTRUTURAS INSTITUCIONAIS	16
2.1 Administração Federal	16
2.2 Administração Direta	16
2.3 Administração Indireta (Entidades Vinculadas)	17
2.3.1 Autarquia	17
2.3.2 Fundação Pública de Direito Público	17
2.3.3 Fundação Pública de Direito Privado ou Estatal	17
2.3.4 Empresa Estatal	18
2.3.5 Sociedade de Economia Mista	18
2.3.6 Empresa Pública	18
2.4 Área de Competência	19
2.5 Finalidade	19
2.6 Estrutura Regimental	19
2.7 Estatuto	20
2.8 Supervisão Ministerial	20
3) ÓRGÃOS PÚBLICOS	23
3.1 De Assistência Direta e Imediata	23
3.2 Específicos	24
3.3 Descentralizados	24
3.4 Órgãos Singulares e Colegiados	24
4) MODELOS DE PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ENTES DE COOPERAÇÃO	28
5) CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E OUTROS	31
5.1 Cargo Público	31
5.2 Cargos Efetivos	31
5.3 Cargos em Comissão	31
5.4 Funções de Confiança	32
5.5 Cargos em Comissão ou Funções de Confiança de Chefia ou Direção	32
5.6 Cargos ou Funções de Assessoramento	32
5.7 Principais Grupos de Cargos em Comissão e Funções de Confiança	33
5.7.1 Natureza Especial - NE	33
5.7.2 Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS	33
5.7.3 Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE	34
5.7.4 Funções Gratificadas – FG	35

5.7.5 Funções Comissionadas Técnicas – FCT	36
5.8 Outros cargos e funções	36
5.8.1 Cargos de Direção e Funções Gratificadas das IFES	37
5.8.2 Cargos das Agências Reguladoras	37
5.8.3 Funções Comissionadas do Banco Central do Brasil	37
5.9 Cargos em Comissão e Funções de Confiança temporários	38
5.10 Parâmetros de DAS-Unitários	38
5.11 Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE	39
5.12 Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - GSISP	40
5.13 Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo – GAEG	41
5.14 Gratificações de Representação e de Exercício em Cargo de Confiança	41
6) ESTRUTURA REGIMENTAL E ESTATUTO	44
6.1 Componentes organizacionais	44
6.1.1 Alta Administração	44
6.2 Decreto de estrutura regimental ou estatuto	45
6.2.1 Exceções	47
6.2.2 Permuta entre DAS e FCPE	47
6.3 Estrutura básica	47
6.3.1 Orientações	49
6.4 Unidades Comuns	50
6.4.1 Secretaria-Executiva	50
6.4.2 Consultoria Jurídica	51
6.4.7 Ouvidoria	57
6.5 Dispositivos fundamentais	58
6.6 Dispositivos de transição	59
6.7 Anexo I ao Decreto: Competências	60
6.8 Anexo II ao Decreto: Quadro Demonstrativo e Quadro Resumo	63
6.8.1 Quadro demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança	63
6.8.2 Nomenclatura Padrão de Cargos em Comissão e Funções de Confiança	68
6.9 Quadro de Remanejamentos	70
7) REGIMENTO INTERNO	72
7.1 Orientações gerais	72
8) TÉCNICA LEGISLATIVA	77
8.1 Orientações para redação de atos normativos	77
9) ENCAMINHAMENTO E ANÁLISE DE PROPOSTA	80
9.1 Cálculo de despesas	81
10) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	83

INTRODUÇÃO

No contexto da necessidade de ajuste fiscal, intensificado a partir de 2015, o Poder Executivo Federal tem se empenhado em reduzir despesas com cargos em comissão e funções de confiança, profissionalizar e modernizar a gestão pública. Entre essas ações destacam-se: a extinção¹ de 4.184 cargos em comissão, funções de confiança e gratificações, a criação das Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE² e a reserva de 60% dos cargos da Alta Administração (DAS níveis 5 e 6) para ocupação por servidores de carreira³.

A implementação do processo de revisão das estruturas organizacionais do Poder Executivo Federal, para viabilizar a extinção dos 4.184 cargos e funções e a implementação das FCPE, enfatizou a necessidade de revisar o Manual de Orientação para Arranjo Institucional do Poder Executivo Federal, editado em 2008⁴.

A construção deste novo documento foi pautada pela necessidade de tornar o Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal uma fonte de consulta essencial, objetiva e prática, voltada principalmente para aqueles que se dedicam à revisão e elaboração de propostas de estruturas regimentais ou de estatutos dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Federal.

O objetivo desta nova publicação é aperfeiçoar e orientar a elaboração de propostas pelos interessados, auxiliar a avaliação técnica e registrar os novos conhecimentos adquiridos com esta experiência até o momento, em consonância com a legislação vigente e as orientações do órgão central do SIORG.

Além de atualizações decorrentes de mudanças na legislação, houve extensa alteração de conteúdo. Este novo manual será atualizado constantemente, sempre que houver necessidade, pelo órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG). Cada nova versão estará disponível no site do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (www.planejamento.gov.br).

1 Decreto nº 8.947, de 28 de dezembro de 2016.

2 Medida Provisória nº 731, de 10 de junho de 2016, convertida na Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016.

3 Decreto nº 9.021, de 31 de março de 2017.

4 Aprovado pela Instrução Normativa da Secretaria de Gestão nº 3, de 12 de janeiro de 2010.

1

**OS SISTEMAS
ESTRUTURADORES DO
PODER EXECUTIVO FEDERAL**

1) OS SISTEMAS ESTRUTURADORES DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

Os sistemas estruturadores são aqueles instituídos com base no art. 30 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:

“Art. 30. Serão organizadas sob a forma de sistema as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§ 1º Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

§ 2º O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§ 3º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

§ 4º Junto ao órgão central de cada sistema poderá funcionar uma Comissão de Coordenação, cujas atribuições e composição serão definidas em decreto.”

1.1 Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG)

As atividades de desenvolvimento organizacional dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal foram estruturadas sob a forma de sistema por meio do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 (arts. 20-25).

São integrantes do SIORG todas as unidades administrativas incumbidas de atividades de organização e inovação institucional da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal, observada a seguinte estrutura:

I - órgão central: o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por intermédio da Secretaria de Gestão;

II - órgãos setoriais: as Secretarias-Executivas ou equivalentes, assessoradas pelas unidades administrativas responsáveis pela área de organização e inovação institucional dos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República; e

III - órgãos seccionais: diretorias administrativas ou equivalentes, que atuam na área de organização e inovação institucional, nas autarquias e fundações.

1.1.1 Órgão Central

A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão é o Órgão Central do SIORG (inciso I, art. 21 do Decreto nº 6.944, de 2009). Como tal, tem as seguintes competências, definidas no art. 22 do Decreto nº 6.944, de 2009:

I - definir, padronizar, sistematizar e estabelecer, mediante a edição de enunciados e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de organização e inovação institucional;

II - estabelecer fluxos de informação entre as unidades integrantes do Sistema e os demais sistemas de atividades auxiliares, visando subsidiar os processos de decisão e a coordenação das atividades governamentais;

III - gerar e disseminar tecnologias e instrumental metodológicos destinados ao planejamento, execução e controle das atividades de organização e inovação institucional;

IV - orientar e conduzir o processo de organização e de inovação institucional;

V - analisar e manifestar-se sobre propostas de:

a) criação e extinção de órgãos e entidades;

b) definição das competências dos órgãos e entidades, e das atribuições de seus dirigentes;

c) revisão de categoria jurídico-institucional dos órgãos e entidades;

d) remanejamento de cargos em comissão e funções de confiança;

e) criação, transformação e extinção de cargos e funções; e

f) aprovação e revisão de estrutura regimental e de estatuto

VI - promover estudos e propor a criação, fusão, reorganização, transferência e extinção de órgãos e entidades;

VII - administrar o cadastro de órgãos e entidades do Poder Executivo federal; e

VIII - gerenciar o cadastramento de usuários e definir perfil de acesso para os responsáveis dos órgãos e entidades que integram o SIORG.

O órgão central dará suporte às atividades de organização e inovação institucional e contará com um sistema informatizado que irá trazer o cadastro oficial sobre as estruturas, as competências, os cargos em comissão e funções de

confiança, os endereços e contatos institucionais dos órgãos e entidades integrantes do SIORG. A tabela de unidades organizacionais do sistema informatizado do SIORG será a única referência para o cadastro de órgãos, entidades e unidades administrativas para os demais sistemas informatizados da Administração Pública federal.

1.1.2 Órgãos Setoriais e Órgãos Seccionais

As unidades setoriais e seccionais do SIORG subordinam-se tecnicamente ao Órgão Central do Sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa decorrente de sua posição na estrutura do órgão ou entidade em que se encontrem.

Cabe às unidades setoriais a articulação com as unidades seccionais a elas vinculadas, com o objetivo de contribuir para a integração sistêmica do SIORG.

Compete às unidades setoriais e seccionais do SIORG (art. 23 do Decreto nº 6.944, de 2009):

I - cumprir e fazer cumprir as normas de organização e inovação institucional expedidas pelo órgão central;

II - propor ações e sugerir prioridades nas atividades de organização e de inovação institucional da respectiva área de atuação;

III - acompanhar e avaliar os programas e projetos de organização e inovação institucional, informando ao órgão central;

IV - organizar e divulgar informações sobre estrutura regimental, estatuto, normas, rotinas, manuais de orientação, regimentos internos, instruções e procedimentos operacionais;

V - elaborar e rever periodicamente os documentos normativos necessários ao bom andamento das atividades de organização e inovação institucional, segundo padrões e orientação estabelecidos;

VI - normatizar, racionalizar e simplificar instrumentos, procedimentos e rotinas de trabalho;

VII - desenvolver padrões de qualidade e funcionalidade destinados à melhoria do desempenho dos trabalhos e dos serviços prestados; e

VIII - promover ações visando eliminar desperdício de recursos.

1.1.3 Atividades críticas para o funcionamento do sistema

Conforme estabelecido pela Portaria MP nº 253, de 2 de agosto de 2017, são consideradas atividades críticas para o funcionamento do SIORG:

I - relacionadas ao Órgão Central:

a) definir, padronizar, sistematizar e estabelecer os procedimentos atinentes às atividades de organização e inovação institucional;

b) analisar, desenvolver, implementar e avaliar projetos e programas que tenham como objetivo a melhoria do desempenho de órgãos e entidades do Poder Executivo federal;

c) orientar e acompanhar a celebração de contratos que tenham por objeto a fixação de metas de desempenho institucional, como contratos de gestão e congêneres, e avaliar sua implementação;

d) analisar e manifestar-se sobre propostas de:

i. criação e extinção de órgãos e entidades;

ii. definição das competências dos órgãos e entidades, e das atribuições de seus dirigentes;

iii. revisão de categoria jurídico-institucional dos órgãos e entidades;

iv. remanejamento de cargos em comissão e funções de confiança;

v. criação, transformação e extinção de cargos e funções; e

vi. revisão de estrutura regimental e de estatuto;

e) organizar e manter atualizados os cadastros das estruturas organizacionais e das demais informações relacionadas ao SIORG; e

f) gerar, adaptar e disseminar melhores práticas de gestão e tecnologias de inovação na gestão pública; e

II - relacionadas aos Órgãos Setoriais, Seccionais e Correlatos:

a) cumprir e fazer cumprir as normas de organização e inovação institucional expedidas pelo órgão central;

b) administrar e manter atualizadas no sistema informatizado do SIORG as informações sobre estrutura organizacional, estrutura regimental ou estatuto, regimento interno e demais informações relacionadas ao SIORG;

c) implementar projetos e programas que tenham como objetivo a melhoria do desempenho institucional e a desburocratização de procedimentos; e

d) elaborar e rever periodicamente os documentos normativos de estrutura organizacional, estrutura regimental ou estatuto, regimento interno, procedimentos e rotinas de trabalho.

As atividades críticas para o funcionamento do sistema nortearão a avaliação para fins de concessão das Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE relacionadas ao SIORG (art. 15 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 9.058, de 25 de maio de 2017).

2

**CONCEITOS RELACIONADOS A
ESTRUTURASE ARRANJOS
INSTITUCIONAIS**

2) CONCEITOS RELACIONADOS A ESTRUTURAS INSTITUCIONAIS

2.1 Administração Federal

Segundo o Decreto-Lei nº 200, de 1967, a Administração Federal compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Sociedades de Economia Mista.
- d) fundações públicas.

2.2 Administração Direta

Na organização da administração pública federal direta, a Presidência da República é o órgão supremo e representante independente do Poder Executivo da União, enfeixando todas as atividades administrativas superiores de âmbito federal, de política, planejamento, coordenação e controle do desenvolvimento sócio econômico do País e da segurança nacional (MEIRELLES, 1990, p. 647).

Os Ministérios são órgãos autônomos da cúpula da Administração Federal, situados logo abaixo da Presidência da República. Neles, integram-se os serviços da Administração direta e a eles se vinculam as entidades da administração indireta cujas atividades se enquadrem nas respectivas áreas de competência, ressalvadas, obviamente, as que a própria lei integra na Presidência da República ou a ela vincula (Ibidem, p. 649).

A organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios está estabelecida atualmente pela Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017.

A Lei nº 13.502, de 2017, define os órgãos que integram a Presidência da República e os Ministérios (estruturas básicas), bem como suas competências, que serão objeto de detalhamento nos decretos de estrutura regimental ou de estatuto.

2.3 Administração Indireta (Entidades Vinculadas)

Compreende as seguintes categorias de entidades: autarquias, fundações, sociedades de economia mista e as empresas públicas.

Entidades são as unidades de atuação da Administração Pública dotadas de personalidade jurídica (Art. 2º, Inciso II da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). São criadas, ou têm sua criação autorizada, a depender do caso, por lei específica, que estabelece sua finalidade, estrutura básica, recursos e patrimônio.

Ato do Poder Executivo federal estabelecerá a vinculação das entidades aos órgãos da administração pública federal⁵. Atualmente essas vinculações estão dispostas no Decreto nº 8.872, de 10 de outubro de 2016. Caso a alteração da proposta de estrutura regimental de um Ministério inclua ou retire a vinculação de uma entidade, o Decreto de estrutura deverá, além de alterar ou revogar o Decreto da estrutura vigente, também alterar o Decreto nº 8.872, de 2016.

2.3.1 Autarquia

É o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada. Conforme o inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, somente por lei específica poderá ser criada autarquia.

2.3.2 Fundação Pública de Direito Público

Entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, instituída para exercer atividades e prestar serviços estatais diretos em áreas sociais do Estado (saúde, educação, pesquisa, atividades culturais, assistência social, meio ambiente etc., sem intervenção na área econômica).

Conforme o inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, cabe à lei autorizar a instituição de fundação, cabendo à lei complementar a definição das áreas de atuação da fundação.

2.3.3 Fundação Pública de Direito Privado ou Estatal

Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins

5 § 2º do art. 1º da Lei nº 13.502, de 2017

lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes (definição incluída no Decreto-Lei nº 200, de 1967, pela Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987). As fundações do Executivo Federal, após 1988, tiveram alterados seus sistemas administrativos com migração para normas de direito público. Nas leis de criação permanecem como entidades públicas de direito privado.

Conforme o inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, cabe à lei autorizar a instituição de fundação, cabendo à lei complementar a definição das áreas de atuação da fundação.

2.3.4 Empresa Estatal

É a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, cuja maioria do capital votante pertença direta ou indiretamente à União⁶.

Sua criação é autorizada por lei e efetivada por Decreto do Poder Executivo, para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito⁷.

2.3.5 Sociedade de Economia Mista

Tipo de empresa estatal que explora atividade econômica sob a forma de sociedade anônima, cuja maioria das ações com direito a voto pertença diretamente à União e cujo capital social admite a participação do setor privado⁸.

Conforme o inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, somente por lei específica poderá ser autorizada a instituição de sociedade de economia mista.

2.3.6 Empresa Pública

Tipo de empresa estatal cuja maioria do capital votante pertença diretamente à União e cujo capital social seja constituído de recursos provenientes

6 Inciso I do art. 2º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

7 Inciso XIX, art. 37 da Constituição Federal de 1988, combinado com inciso II, art. 5º, do Decreto Lei nº 200, de 1967).

8 Inciso III do art. 2º do Decreto nº 8.945, de 2016.

exclusivamente do setor público⁹.

São dependentes do Tesouro Nacional, isto é, “recebem recursos da União oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, para cobertura de despesas com pessoal e para custeio em geral” (BRASIL, 2016).

Conforme o inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, somente por lei específica poderá ser autorizada a instituição de empresa pública.

2.4 Área de Competência

As áreas de competência dos órgãos da Presidência da República, dos ministérios e das entidades delimitam os setores de responsabilidade de cada um e são estabelecidas por lei.

A organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, a partir do detalhamento das respectivas competências estabelecidas em Lei, são dispostos por meio de Decreto autônomo do Presidente da República (art. 84, inciso VI, alínea “a” da Constituição Federal de 1988), quando não implicar aumento de despesa nem a criação ou a extinção de órgãos públicos (inciso II do art. 12 do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017).

As competências estabelecidas em lei devem ser estritamente observadas nos referidos Decretos e não podem ser extrapoladas.

2.5 Finalidade

Compreende os objetivos ou propósitos para os quais se direcionam as atividades do órgão ou da entidade, previstos na norma legal. A finalidade terá sempre um objetivo certo e inafastável de qualquer ato administrativo: o interesse público.

As autarquias e as fundações têm suas finalidades expressas nas respectivas leis de criação. No caso dos ministérios, a finalidade não aparece no texto da estrutura regimental – deve ser expressa pelas suas áreas de competências.

2.6 Estrutura Regimental

A estrutura regimental dos Ministérios e dos órgãos da Presidência da República é aprovada por ato do Presidente da República, que descreve as áreas de suas competências, desdobra o conjunto de órgãos e unidades administrativas

⁹ Inciso II do art. 2º do Decreto nº 8.945, de 2016.

integrantes da estrutura básica e relaciona as respectivas competências, atribuições dos dirigentes e outros assuntos inerentes à sua organização.

2.7 Estatuto

O estatuto, aplicado às fundações públicas, é aprovado por ato do Presidente da República, que descreve suas finalidades e competências, sua natureza e sede, e detalha o conjunto de órgãos e unidades administrativas integrantes da estrutura básica, que são diretamente subordinados ao dirigente máximo da entidade, as respectivas competências, a forma de direção e nomeação dos ocupantes dos cargos e funções, as atribuições dos dirigentes, o patrimônio, os recursos financeiros e outros assuntos inerentes à organização da fundação.

2.8 Supervisão Ministerial

É a orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados, observada a legislação própria e os preceitos estabelecidos no Decreto-Lei nº 200, de 1967. De acordo com o referido Decreto-Lei:

“Art . 19. Todo e qualquer órgão da Administração Federal, direta ou indireta, está sujeito à supervisão do Ministro de Estado competente, excetuados unicamente os órgãos mencionados no art. 32, que estão submetidos à supervisão direta do Presidente da República.

Art. 20. O Ministro de Estado é responsável, perante o Presidente da República, pela supervisão dos órgãos da Administração Federal enquadrados em sua área de competência.

Parágrafo único. A supervisão ministerial exercer-se-á através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados ao Ministério, nos termos desta lei.

Art. 21. O Ministro de Estado exercerá a supervisão de que trata este título com apoio nos Órgãos Centrais. (...)

Art . 25. A supervisão ministerial tem por principal objetivo, na área de competência do Ministro de Estado:

I - Assegurar a observância da legislação federal.

II - Promover a execução dos programas do Governo.

III - Fazer observar os princípios fundamentais enunciados no Título II.

IV - Coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a dos demais Ministérios.

V - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos

supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes capacitados.

VI - Proteger a administração dos órgãos supervisionados contra interferências e pressões ilegítimas.

VII - Fortalecer o sistema do mérito.

VIII - Fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiros, valores e bens públicos.

IX - Acompanhar os custos globais dos programas setoriais do Governo, a fim de alcançar uma prestação econômica de serviços.

X - Fornecer ao órgão próprio do Ministério da Fazenda os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro.

XI - Transmitir ao Tribunal de Contas, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos à administração financeira e patrimonial dos órgãos do Ministério.

Art. 26. No que se refere à Administração Indireta, a supervisão ministerial visará a assegurar, essencialmente:

I - A realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade.

II - A harmonia com a política e a programação do Governo no setor de atuação da entidade.

III - A eficiência administrativa.

IV - A autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

Parágrafo único. A supervisão exercer-se-á mediante adoção das seguintes medidas, além de outras estabelecidas em regulamento:

a) indicação ou nomeação pelo Ministro ou, se fôr o caso, eleição dos dirigentes da entidade, conforme sua natureza jurídica;

b) designação, pelo Ministro dos representantes do Governo Federal nas Assembléias Gerais e órgãos de administração ou controle da entidade;

c) recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços e informações que permitam ao Ministro acompanhar as atividades da entidade e a execução do orçamento-programa e da programação financeira aprovados pelo Governo;

d) aprovação anual da proposta de orçamento-programa e da programação financeira da entidade, no caso de autarquia;

e) aprovação de contas, relatórios e balanços, diretamente ou através dos representantes ministeriais nas Assembléias e órgãos de administração ou controle;

f) fixação, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal e de administração;

g) fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;

h) realização de auditoria e avaliação periódica de rendimento e produtividade;

i) intervenção, por motivo de interesse público."

3

ÓRGÃOS PÚBLICOS

3) ÓRGÃOS PÚBLICOS

Órgão Público é a unidade de atuação integrante das estruturas da administração direta e da administração indireta (art. 2º, inciso I da Le nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999).

Na qualidade de parte da estrutura da Administração Pública Direta e das demais pessoas jurídicas, o órgão não tem personalidade jurídica e vontade própria. É um centro de competência governamental ou administrativa, instituído para o desempenho de funções estatais, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertence. Cada órgão tem, necessariamente, funções, cargos e agentes, mas é distinto desses elementos que podem ser modificados, substituídos ou retirados sem supressão da unidade orgânica (MEIRELLES, 1990, p.64).

No Poder Executivo federal, os órgãos públicos podem classificar-se quanto à sua posição na hierarquia do Poder Executivo em:

I. órgãos autônomos: são aqueles que se localizam na cúpula da Administração, subordinados diretamente ao Presidente da República. Gozam de autonomia administrativa, financeira e técnica e participam das decisões governamentais. São eles os ministérios e os órgãos da Presidência da República;

II. órgãos superiores: são órgãos de direção, porém sem autonomia administrativa e financeira. Sujeitam-se aos órgãos autônomos, compondo o seu primeiro escalão orgânico. Incluem-se, nesse tipo, os gabinetes, as secretarias, os departamentos etc.;

III. órgãos subalternos: são os órgãos subordinados aos órgãos superiores. Encontram-se na base da estrutura orgânica da Administração Pública e são responsáveis por atividades materiais ou de execução. São também denominados unidades administrativas; e

IV. órgãos de execução: são órgãos com reduzido poder decisório e com predominância de funções de execução. Destinam-se à realização de serviços de rotinas, tarefas administrativas, cumprimento de decisões superiores e primeiras soluções em casos individuais, como é o caso das atividades-meio e de atendimento ao público.

Já quanto à sua natureza, os órgãos públicos podem ser classificados como:

3.1 De Assistência Direta e Imediata

São aqueles responsáveis por funções de direção superior, assessoramento

e assistência direta e imediata ao Ministro de Estado ou ao Presidente de autarquia ou fundação. Realizam estudos, pesquisas e acompanhamentos; elaboram programas e projetos e propõem diretrizes e estratégias. Não têm autonomia administrativa e financeira. Compõem o primeiro escalão orgânico da estrutura dos ministérios, órgãos da Presidência da República, autarquias ou fundações.

3.2 Específicos

Também compõem o primeiro escalão orgânico da estrutura dos ministérios, órgãos da Presidência da República, autarquias e fundações. São responsáveis por competências diretamente relacionadas com a área de atuação do ministério, órgão da Presidência da República, ou com a finalidade da autarquia ou fundação.

3.3 Descentralizados

São aqueles de execução em nível local. São conhecidos como unidades descentralizadas, embora, na verdade, sejam unidades desconcentradas, situadas fora da sede.

3.4 Órgãos Singulares e Colegiados

O modelo predominante nos órgãos e entidades do Poder Executivo federal é o das **estruturas singulares** - nos quais o comando e a decisão, em cada nível hierárquico, é atribuição de uma única autoridade pública, caso dos ministérios, secretarias, departamentos, diretorias etc. Nesse modelo, a Alta Administração compõe-se das autoridades políticas da organização que correspondem ao dirigente maior (ministros ou presidente) e os titulares dos órgãos responsáveis pelos principais macroprocessos organizacionais, subordinados diretamente à maior autoridade. O processo de governança é mais simples, visto que a deliberação e a prestação de contas também são mais simplificadas e ágeis. Em síntese, são os responsáveis pelo cumprimento das competências institucionais.

Os **órgãos colegiados** são os órgãos integrados por mais de uma autoridade, nos quais a decisão é tomada de forma coletiva, com o aproveitamento de experiências diferenciadas. Seus representantes podem ser originários do setor público, do setor privado ou da sociedade civil, segundo a natureza da representação. São conhecidos pelos nomes de Conselhos, Comitês, Câmaras,

Comissões etc.

Alguns órgãos ou entidades do Poder Executivo federal dispõem, dentro de seu sistema de governança organizacional, de órgãos colegiados, de caráter deliberativo, consultivo ou judicante, criados com o propósito de contribuir para o processo decisório institucional de condução de determinada política pública. Esses colegiados participam das decisões sobre os rumos das políticas e não sobre questões de gestão interna dos órgãos aos quais se vinculam.

Esses órgãos, embora previstos na estrutura organizacional, não dispõem de estrutura interna de cargos, e se constituem por representantes de órgãos e entidades do Poder Público e, em alguns casos, também de entidades privadas (composição pluripessoal). Seus membros não detêm cargos pela participação no conselho e não recebem remuneração de qualquer natureza por essa função. Normalmente, a presidência do conselho é atribuição do cargo de dirigente maior do órgão ou entidade ao qual ele está subordinado.

A criação de colegiados deve observar os critérios estabelecidos nos artigos 36 a 38 do Decreto nº 9.191, de 2017:

“Art. 36. O ato normativo que criar comissão, comitê, grupo de trabalho ou outra forma de colegiado indicará:

I - as competências do colegiado;

II - a composição do colegiado e a autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos;

III - o quórum de reunião e de votação;

IV - a periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação das reuniões extraordinárias;

III - o órgão encarregado de prestar apoio administrativo;

IV - quando necessário, a forma de elaboração e aprovação do regimento interno;

V - quando os membros não forem natos, a forma de indicação dos membros e a autoridade responsável pelos atos de designação;

VI - quando o colegiado for temporário, o termo de conclusão dos trabalhos;

VII - quando for o caso, a necessidade de relatórios periódicos e de relatório final e a autoridade a quem serão encaminhados.

§ 1º É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do titular do órgão ao qual o colegiado esteja vinculado.

§ 2º É obrigatória a participação da Advocacia-Geral da União nos colegiados criados com a finalidade de elaborar sugestões ou propostas de atos normativos de competência ou iniciativa do Presidente da República.

§ 3º A participação na elaboração de propostas de atos normativos terminará com a apresentação dos trabalhos à autoridade responsável,

os quais serão recebidos como sugestões e poderão ser aceitos, no todo ou em parte, alterados ou não considerados pela autoridade ou pelos seus superiores, independentemente de notificação ou consulta aos seus autores.

§ 4º A participação dos membros dos colegiados referidos neste artigo será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 37. É vedada a criação de colegiados por meio de portaria interministerial.

Art. 38. A proposta de criação ou ampliação de colegiados interministeriais será acompanhada, além dos documentos previstos no art. 30, de:

I - esclarecimento sobre a necessidade de o colegiado ser permanente, caso não haja indicação de termo final para as atividades;

II - estimativa dos custos com:

a) deslocamentos dos membros do colegiado; e

b) custo homem/hora dos agentes públicos membros do colegiado."

4

MODELOS DE PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ENTES DE COOPERAÇÃO

4) MODELOS DE PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ENTES DE COOPERAÇÃO

Ao longo do tempo, o regramento jurídico expandiu as formas de parceria que a Administração Pública Federal tem à disposição para incrementar a prestação de serviços públicos, de modo a fortalecer a eficiência da ação governamental e a transparência de sua atuação. Podem ser citados os modelos de parceria com as Organizações Sociais – OS e as Agências Executivas, criadas no âmbito do Plano Diretor da Reforma do Estado, e, mais recentemente, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC, na forma da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Cada tipo de parceria possui características específicas, que rege a relação entre a entidade e a Administração Pública, podendo ser parceria interna, entre órgãos públicos, ou externa, entre a União e agentes privados. Sobre essas últimas parcerias, destacam-se as relações com o Terceiro Setor, entidades sem fins lucrativos que auxiliam o Estado na prestação de serviços não-exclusivos, principalmente, nas áreas sociais e de pesquisa científica.

Distinções à parte, os modelos têm um ponto comum: a contratualização de resultados. É o acordo entre as partes que prevê a entrega de metas pré-estabelecidas. A lógica é dar autonomia de gestão e controlar o que é produzido ou entregue pelo ente parceiro, fortalecendo a avaliação quanto ao valor público gerado à sociedade. Nas parcerias entre o Poder Público e as OS, Agências Executivas e Serviços Sociais Autônomos, esse acordo é consignado num documento denominado Contrato de Gestão, que estabelece cláusulas de responsabilidade, vigência, método de avaliação, regulamento para contratação de pessoal e de bens e serviços. Todavia, há outros instrumentos além do Contrato de Gestão, como o Termo de Parceria, Termo de Fomento, entre outros.

O grau de autonomia de gestão varia conforme o tipo de parceria, assim como o acordo pode prever diferentes contrapartidas da União, envolvendo repasse de recursos financeiros, cessão de pessoal, utilização de patrimônio público, ou, simplesmente, a troca de conhecimentos e informações.

É importante que os agentes públicos conheçam as diferenças entre os modelos de parceria. As informações podem auxiliar na elaboração de propostas de emparceiramento para fortalecer alguma política pública ou melhorar a prestação de algum serviço.

MODELOS DE PARCERIA			
Nome	Legislação	Escopo	Exemplos
Organização Social	Lei nº 9.637/1998 e Decreto nº 9.190/2017	Entidades de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde.	RNP, IMPA, IDSM, ACERP, CGEE.
Organização da Sociedade Civil de Interesse Público	Lei nº 9790/1999 e Decreto nº 3.100/99	Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham sido constituídas e se encontrem em funcionamento regular há, no mínimo, três anos, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias estejam em acordo com as finalidades estipuladas na lei. Exemplo: assistência social, combate à pobreza, estudos científicos.	Consultar: http://portal.convenios.gov.br
Organização da Sociedade Civil	Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016	Organizações da sociedade civil (ONGs): - Entidade privada sem fins lucrativos; - Sociedades cooperativas; - Organizações religiosas com atividades de interesse público e de cunho social.	Consultar: http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/consulta-a-entidades-qualificadas
Parceria Público-Privada	Lei nº 11.079/2004	Uma das principais características das parcerias público-privadas é que permite melhor uso dos recursos para a prestação de serviços complexos, como a entrega de uma grande infraestrutura, alcançada pela adequada divisão dos riscos contratuais entre o poder público e o parceiro privado. Incentiva a inovação, a eficiência, a satisfação dos usuários.	Satélite Geoestacionário Brasileiro, Rede de TV Pública Digital (RTV-DB), BR 116-324, Ferrovia Norte-Sul.
Serviço Social Autônomo	CF/1988 e Leis Específicas	Entidade civil de direito privado, instituída por lei ou a partir de autorização legal do Poder Executivo federal. As SSA do sistema S (SESI, SENAI, SEBRAE etc.) têm em comum a assistência ou ensino a certas categorias profissionais ou grupos profissionais. As demais (APEX, ANATER entre outras) possuem objetos mais específicos. O regulamento é estabelecido por decreto.	ABDI, APEX-Brasil, Rede Sarah e entes do Sistema S (SEBRAE, SESI).
Agência Executiva	Emenda Constitucional nº 19/1998, CF/1988 Decreto nº 2.487/1998	Autarquias e Fundações Públicas responsáveis por atividades e serviços típicos do Estado. Os acordos são firmados entre o Ministério Supervisor e o órgão seccional, com a previsão de cumprimento de metas, mediante o aumento de autonomias administrativas.	Inmetro

5

**CARGOS EM COMISSÃO,
FUNÇÕES DE CONFIANÇA
E OUTROS**

5) CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E OUTROS

De acordo com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 1988, as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Porém, antes de entrar na definição de cargos em comissão e funções de confiança, é importante esclarecer o conceito de cargo público.

5.1 Cargo Público

É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos. (Lei nº 8.112, de 1990, Art.3º)

Os detentores de cargos públicos têm vínculo estatutário com o Estado, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos. A posse em cargo público dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Os cargos públicos podem ser cargos efetivos ou cargos em comissão.

5.2 Cargos Efetivos

Os cargos efetivos podem ser de carreira ou cargos isolados e seu provimento depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade (art. 10 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 2011).

5.3 Cargos em Comissão

Os cargos em comissão são criados para exercício de direção, chefia e assessoramento. Seu provimento dispensa concurso público - são vocacionados à ocupação em caráter transitório, por pessoas de confiança da autoridade competente para preenchê-los, a qual também pode exonerar ad nutum, isto é,

livremente, e a qualquer momento.

Embora haja o costume de se referir a cargos em comissão de outras formas, como “cargo comissionado”, “cargo de confiança” ou assemelhados, fato é que o inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 1988 se refere exclusivamente às “funções de confiança” e aos “cargos em comissão”, da seguinte forma (grifos não originais):

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

*V - as **funções de confiança**, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os **cargos em comissão**, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;”*

5.4 Funções de Confiança

As funções de confiança também são criadas para exercício de direção, chefia e assessoramento, porém, diferenciam-se dos cargos em comissão por serem exclusivas de servidores ocupantes de cargo efetivo. Portanto, não se caracterizam por unidades completas de atribuição, mas representam um acréscimo de responsabilidade gerencial ao servidor efetivo.

5.5 Cargos em Comissão ou Funções de Confiança de Chefia ou Direção

Os cargos ou funções de chefia ou direção são aqueles que respondem por um órgão na estrutura da Presidência da República, ministérios, autarquias ou fundações públicas. Os servidores investidos em tais cargos e funções podem ter substitutos (art. 38 da Lei nº 8.112, de 1990). Seus titulares são chefes de órgãos ou unidades, investidos de autoridade pública, ou seja, detêm poder decisório e são responsáveis por um conjunto de atribuições especificadas na estrutura regimental ou estatuto e em seu regimento interno. A natureza desse conjunto de atribuições varia conforme o nível do cargo ou função: quanto maior o nível, maior a autoridade pública.

5.6 Cargos ou Funções de Assessoramento

Os cargos ou funções de assessoramento subordinam-se aos de chefia ou direção. Sua atribuição é prover o dirigente a que se reportam diretamente de assessoramento técnico especializado. Não correspondem a nenhuma unidade

administrativa e não são responsáveis por nenhum processo organizacional, motivo pelo qual não terão unidades administrativas a eles subordinados. Podem ter cargos ou funções de assessoramento a eles subordinados, porém, conforme previsto no art. 38 da Lei nº 8.112, de 1990, não podem ter substitutos.

5.7 Principais Grupos de Cargos em Comissão e Funções de Confiança

Os principais grupos de cargos em comissão e funções de confiança existentes no Poder Executivo federal são os seguintes:

I. Cargo de Natureza Especial – NE;

II. Cargo em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS (Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970);

III. Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE, criadas pela Medida Provisória nº 731, de 10 de junho de 2016, convertida na Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016;

IV. Funções Gratificadas – FG, criadas pelo art. 26 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991; e

V. Funções Comissionadas Técnicas – FCT, criadas pela Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, disciplinadas pelo Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003.

5.7.1 Natureza Especial - NE

Os cargos de natureza especial (NE) correspondem ao nível mais alto de autoridade pública¹⁰ na estrutura hierárquica dos órgãos, estando abaixo somente dos Ministros de Estado, e são detentores de autoridade política. São criados por Lei para finalidade específica. Geralmente são ocupados por secretários-executivos e subchefes, nos ministérios e órgãos da Presidência da República¹¹. Tais cargos têm provimento regido pelo critério da confiança.

5.7.2 Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS

Os cargos em comissão de direção e assessoramento superiores (DAS) foram criados pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970. Os DAS desdobram-se

10 Autoridade política entendida como o poder de decisão outorgado ao servidor ou ao agente público pelo exercício de cargo ou função pública de direção ou chefia.

11 Há exceções a essa regra, tais como: Procurador da Fazenda Nacional e Secretário da Receita Federal do Brasil, ambos no Ministério da Fazenda; Presidente da Agência Espacial Brasileira, entidade vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; dentre outros.

em seis níveis hierárquicos, em função do grau de autoridade pública atribuída ao seu ocupante. Subdividem-se em duas categorias – de direção (código 101) e de assessoramento (código 102) e têm provimento regido pelo critério da confiança. Essa peculiaridade concede maior flexibilidade ao processo de designação das autoridades públicas (DAS 101) que vão ocupar os quadros do Governo e de seus respectivos assessores (DAS 102).

Os cargos de natureza especial (NE) e os cargos em comissão de direção superiores (DAS 101) são cargos de chefia ou direção e respondem por uma unidade administrativa interna na estrutura da Presidência da República, ministérios, autarquias ou fundações públicas.

Com base em autorização do art. 8º da Lei nº 13.346, de 2016, os cargos DAS podem ter seus quantitativos por nível alterados, por meio de Decreto do Presidente da República, desde que não implique aumento de despesa.

Para conhecer nomenclaturas padrão, consulte o item 6.8.2 deste Manual

5.7.3 Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE

As FCPE foram instituídas pela Medida Provisória nº 731, de 10 de junho de 2016, convertida na Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016.

São funções de confiança que somente podem ser ocupadas por servidores de cargos efetivos oriundos de órgão ou entidade de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

As FCPE são destinadas ao exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo federal. Equiparam-se, para todos os efeitos legais e regulamentares, aos cargos em comissão do Grupo-DAS. Também podem ser das categorias direção (101) ou assessoramento (102) de níveis 1 a 4. Conferem ao servidor o conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão ou da entidade.

Da mesma forma como os DAS, com base em autorização do art. 8º da Lei nº 13.346, de 2016, funções do tipo FCPE podem ter os quantitativos por nível alterados, por meio de Decreto do Presidente da República, desde que a alteração não acarrete aumento de despesa.

As propostas oriundas dos órgãos e entidades para substituição dos DAS por FCPE, de que trata o art. 2º da Lei nº 13.346, de 2016, e para alocação das funções em suas estruturas deverão obedecer aos ditames do Decreto nº 6.944, de 2009.

Nas propostas de estruturas regimentais e estatutos, os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal deverão observar, com relação às FCPE, a mesma nomenclatura padrão (item 6.8.2 deste Manual), para os cargos em comissão DAS, levando em consideração os níveis equivalentes, definidos na Lei nº 13.346, de 2016.

As FCPE serão providas por ato de designação, de acordo com as mesmas regras estabelecidas para os cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, segundo a equivalência disposta na Lei nº 13.346, de 2016.

A alocação das FCPE ocorrerá preferencialmente nos casos de:

I – atividades direcionadas à prestação de serviços ao cidadão, à manutenção e gestão dos sistemas estruturantes, e as de natureza eminentemente técnica;

II – unidades organizacionais de área-meio ou finalísticas caracterizadas por atividades que demandem a continuidade de ações e atividades permanentes e típicas ao serviço público;

III – postos de trabalho cujo perfil profissional desejado para a designação exija conhecimentos e experiência prévia adquiridos e comprovados nos requisitos de ingresso do cargo, ao longo da carreira no serviço público, ou por meio de capacitação específica;

IV – postos de trabalho que tenham necessidade de maior previsibilidade nas sucessões e de resguardo da memória histórica das ações, produtos, projetos, processos, e demais atividades realizadas; e

V – postos de trabalho para os quais o recrutamento de profissionais advindos do setor privado ou terceiro setor, não-ocupantes de cargo efetivo, não seja necessário ou não tenha potencial benefício para a Administração.

5.7.4 Funções Gratificadas – FG

As FG foram criadas pelo art. 26 da Lei nº 8.216, de 1991, e regulamentadas pelo Decreto nº 233, de 22 de outubro de 1991.

As Funções Gratificadas (FG) correspondem a funções de chefia ou assistência intermediária exercidas exclusivamente por servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, desdobradas em três níveis hierárquicos que representam, na estrutura dos órgãos e entidades federais, os níveis mais elementares de autoridade pública. No caso da FG, quanto menor o nível, maior

o valor da função.

Para conhecer nomenclaturas padrão, consulte o item 6.8.2 deste Manual.

5.7.5 Funções Comissionadas Técnicas – FCT

As FCT foram criadas pela Medida Provisória nº 2.229-43, de 2001, e regulamentadas pelo Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003.

As FCT são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de determinados cargos efetivos do Poder Executivo Federal. São funções de assessoramento, vinculadas ao exercício de atividades essencialmente técnicas por postos de trabalho, das diversas unidades administrativas dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal. As FCT São descritas, analisadas e avaliadas de acordo com requisitos previamente estabelecidos, sendo remuneradas de acordo com o nível de complexidade e de responsabilidade das atividades exercidas.

As FCT não são cumulativas com os cargos em comissão de Natureza Especial e DAS, com as Funções Gratificadas (criadas pelo art. 26 da Lei nº 8.216, de 13.08.1991), com as Gratificações de Representação da Presidência da República e dos órgãos que a integram, com os cargos de Direção e Funções Gratificadas das IFES (de que trata o art. 1º da Lei nº 9.640, de 25.05.1998), com os cargos em comissão de Direção, de Gerência Executiva, de Assessoria, de Assistência e Técnicos a que se refere a Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, nem com qualquer outro tipo de cargo ou função de direção ou assessoramento.

As FCT têm quinze níveis, onde o menor nível corresponde à função de maior valor.

Assim como para os demais cargos em comissão e funções de confiança, as FCT devem ser apresentadas, quando houver, no quadro resumo de cargos e funções dos decretos de estrutura regimental ou estatutos.

5.8 Outros cargos e funções

A grande maioria das estruturas dos ministérios, órgãos e entidades do Poder Executivo federal é composta por cargos de natureza especial (NE); cargos em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores (DAS); Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE e Funções Gratificadas (FG). Porém, existem outros tipos de cargos em comissão e de funções de confiança que podem ser mencionadas como exceção a essa regra.

5.8.1 Cargos de Direção e Funções Gratificadas das IFES

As Instituições Federais de Ensino – IFES se estruturam a partir dos Cargos de Direção – CD, divididos em quatro níveis, e das Funções Gratificadas – FG, divididas em nove níveis, instituídas pela Lei nº 8.168, de 16 de janeiro de 1991 (não devem ser confundidas com as FG dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo federal, criadas no art. 26 da Lei nº 8.216, de 1991).

5.8.2 Cargos das Agências Reguladoras

As Agências Reguladoras detêm Cargos em Comissão de Direção – CD, de Gerência Executiva – CGE, de Assessoria – CA e de Assistência – CAS, e os Cargos em Comissão Técnicos – CCT, conforme Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000. Essas agências possuem autonomia para alterar seus respectivos quantitativos de cargos e distribuí-los, no âmbito de cada grupo, sem aumento de despesa (art. 14 da Lei nº 9.986, 2000).

Os limites do art. 14 já foram objeto dos Acórdãos TCU nº 569 e 1.600, de 2013, segundo os quais essa possibilidade de alteração de quantitativos deve ser interpretada em conjunto com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal. Desse modo, atualmente é vedada a alteração de quantitativos de CCT em cargos de livre provimento (CGE, CA e CAS). Porém, desde que não haja aumento de despesa, é permitida:

a) a alteração dos quantitativos internamente a cada grupo - cargos de livre provimento (CGE, CA e CAS) e cargos privativos (CCT); e

b) a alteração de quantitativos de cargos de livre provimento em favor de cargos privativos, bem como a reversão da alteração realizada.

5.8.3 Funções Comissionadas do Banco Central do Brasil

As Funções Comissionadas do Banco Central – FCBC foram criadas pela Lei nº 9.650, de 27 de maio de 1998, e são de exercício privativo por servidores do Banco Central do Brasil. Seus quantitativos também poderão ser alterados por ato do Presidente do Banco Central do Brasil, desde que não impliquem aumento de despesa¹².

5.9 Cargos em Comissão e Funções de Confiança temporários

É possível o remanejamento por Decreto de cargos em comissão e de

12 Lei nº 9.650, de 1998, art. 12, § 6º.

funções de confiança da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para órgãos e entidades em caráter temporário, até uma data máxima fixada no mesmo Decreto e com objetivo definido. Nesses casos, deverão estar explícitos no Decreto quais os cargos (ou funções) remanejados temporariamente, a data limite de permanência dos cargos e funções, a sua destinação e o seu caráter de transitoriedade. Abaixo está apresentado um exemplo com os dispositivos que devem estar previstos no ato de remanejamento temporário:

Art. ... Ficam remanejados, até (dia mês ano), da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para o (órgão ou entidade), os seguintes cargos em comissão (ou funções de confiança):

I -

II -

§ 1º Os cargos de que trata o caput destinam-se a ...

§ 2º Os cargos referidos no caput não integrarão a Estrutura Regimental (ou

Estatuto) do (órgão ou entidade), devendo constar dos atos de nomeação seu caráter de transitoriedade, mediante remissão ao caput.

§ 3º Findo o prazo estabelecido no caput, os cargos serão restituídos à Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ficando os seus ocupantes automaticamente exonerados.

5.10 Parâmetros de DAS-Unitários

De acordo com o art. 8º do Decreto nº 6.944, de 2009, na proposta de aprovação ou revisão de suas estruturas regimentais ou estatutos, os ministérios, órgãos e entidades deverão tomar como referência, para cálculo da despesa com pessoal, o custo unitário efetivo expresso em DAS-Unitário.

O valor de 1,00 (um) DAS-Unitário equivale ao valor da remuneração do cargo em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores – DAS do nível 1. O valor unitário dos demais cargos e funções é encontrado dividindo-se o valor da remuneração do respectivo cargo ou função pelo valor da remuneração do DAS 1. Os valores encontram-se fixados nas tabelas do sistema informatizado do SIORG, para conferência.

O DAS-Unitário tem por objetivo facilitar o cálculo da despesa com cargos em comissão e funções de confiança quando da revisão ou aprovação das estruturas regimentais ou estatutos dos ministérios, órgãos e entidades. A finalidade do quadro resumo é demonstrar se houve ou não aumento de despesa na nova

estrutura ou no novo estatuto aprovado, em comparação com os custos da estrutura até então vigente que será alterada.

5.11 Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE

A GSISTE foi instituída no art. 15 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, devida aos titulares de cargos de provimento efetivo, em efetivo exercício no órgão central e nos órgãos setoriais, seccionais e correlatos, enquanto permanecerem nessa condição, no âmbito dos sistemas estruturados a partir do disposto no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e relacionados no referido art. 15:

- I - de Planejamento e de Orçamento Federal;
- II - de Administração Financeira Federal;
- III - de Contabilidade Federal;
- IV - de Controle Interno do Poder Executivo federal;
- V - de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG;
- VI - de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA;
- VII - de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC; e
- VIII - de Serviços Gerais - SISG.

Cumprе ressaltar que a GSISTE não é devida a todos os Sistemas estruturados com base no Decreto-Lei nº 200, de 1967, mas apenas aos que estão relacionados no art. 15 da Lei nº 11.356, de 2006, sendo um instrumento adicional de fortalecimento institucional para a gestão e execução das atividades de determinados Sistemas. Note-se que a maioria dos Sistemas relacionados no art. 15 foram criados e funcionavam antes da criação da GSISTE em 2006.

Atualmente, a GSISTE está regulamentada pelo Decreto nº 9.058, de 25 de maio de 2017, e complementada por Portarias dos respectivos órgãos centrais.

No caso do SIORG, a Portaria que rege a concessão das GSISTE desse sistema é a Portaria MP nº 253, de 2017 (publicada no DOU seção 1, de 14 de agosto de 2017).

Cabe destacar que a GSISTE não faz parte do Decreto de estrutura regimental ou estatuto do órgão ou entidade, uma vez que a **avaliação das demandas é realizada pelos respectivos órgãos centrais, que distribuem as GSISTE dos respectivos sistemas mediante Portarias.**

Portanto, as solicitações de GSISTE devem ser encaminhadas ao respectivo órgão central para avaliação, conforme indicada na tabela a seguir:

SISTEMA ESTRUTURADOR	LEGISLAÇÃO	ÓRGÃO CENTRAL E MINISTÉRIO AO QUAL SE VINCULA
Controle Interno do Poder Executivo Federal	Lei nº 10.180, de 2001 e Decreto nº 3.591, de 2000	Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União
Administração Financeira Federal - SIAFI	Lei nº 10.180, de 2001 e Decreto nº 3.590, de 2000	Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – STN/MF
Contabilidade Federal	Lei nº 10.180, de 2001 e Decreto nº 6.976, de 2009	Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – STN/MF
Planejamento e de Orçamento Federal	Lei nº 10.180, de 2001.	Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP (para atividades relacionadas a orçamento) e Secretaria de Planejamento e Assuntos Econômicos – SEPLAN-MP (para atividades relacionadas a planejamento) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG	Decreto nº 6.944, de 2009	Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES/MP
Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC	Decreto nº 67.326, de 1970 e Decreto nº 93.215, de 1986.	Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SGP/MP
Serviços Gerais - SISG	Decreto nº 1.094, de 1994	Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES/MP
Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA	Decreto nº 4.915, de 2003	Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJ.

5.12 Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - GSISP

Embora o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP (regulamentado pelo Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011) esteja relacionado no art. 15 da Lei nº 11.356, de 2006, o Sistema não dispõe de GSISTE, mas sim das Gratificações do SISP – GSISP, instituídas no art. 287 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

A GSISP é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo que se encontram em exercício no órgão central e nos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do SISP, enquanto permanecerem nesta condição.

A GSISP não faz parte do Decreto de estrutura regimental ou estatuto do órgão ou entidade, uma vez que a avaliação da sua concessão é realizada pelo órgão central do SISP, mediante Portaria.

Portanto, as solicitações de GSISP devem ser encaminhadas à **Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, órgão central do SISP, para avaliação e eventual distribuição.

5.13 Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo – GAEG

A GAEG, instituída pelo art. 292 da Lei nº 11.907, de 2009, é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo, em efetivo exercício na Escola de Administração Fazendária – ESAF; Escola Nacional de Administração Pública – ENAP; Instituto Rio Branco – IRBr e Academia Nacional de Polícia (incluída em 2012 pelo art. 292-A), enquanto permanecerem nesta condição.

Os quantitativos da GAEG estão fixados no Anexo CLXI da referida Lei para as escolas de governo citadas. Por esse motivo, não fazem parte do Decreto de estrutura regimental ou estatuto do órgão ou entidade.

5.14 Gratificações de Representação e de Exercício em Cargo de Confiança

As Gratificações de Representação de Gabinete, habitualmente referidas apenas como Gratificações de Representação, foram previstas inicialmente no art. 145 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952. Ao longo do tempo, as Gratificações de Representação de Gabinete foram se modificando e se ramificando dando origem a diferentes variantes, que seguem descritas abaixo juntamente com a legislação considerada mais relevante:

I - Gratificação de Representação de Função de Gabinete Militar (RMM) nos Gabinetes dos Ministros Militares e do extinto Estado Maior das Forças Armadas (EMFA) – Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992;

II – Gratificação pela Representação de Gabinete (RGM) nos Ministérios, para civis e militares – Decreto-Lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974; Decreto nº 77.242, de 26 de fevereiro de 1976; e art. 10 da Lei nº 8.460, de 1992;

III - Gratificação de Representação da Presidência da República (RGA para civis e RMA para militares) - art. 145 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952; Decreto-Lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974; art. 13 da Lei nº 8.460, de 1992; e

Lei nº 8.911, de 11 de julho de 1994¹³; e Decreto nº 5.452, de 1º de junho de 2005;

IV - Gratificação de Representação dos órgãos integrantes da Presidência da República (GR) - art. 145 da Lei nº 1.711, de 1952; Decreto-Lei nº 1.341, de 1974; art. 13 da Lei nº 8.460, de 1992; e Lei nº 8.911, de 1994¹⁴; e Decreto nº 5.452, de 2005; e

V - Gratificação de Exercício em Cargo de Confiança nos órgãos da Presidência da República e no Ministério da Defesa (RMP), conhecidas como letras militares, instituída no art. 11 da Lei nº 8.460, de 1992, privativa de militares¹⁵.

Considerando que as Gratificações de Representação relacionadas acima são remanejadas por Decreto do Presidente da República, e considerando-as como medida de fortalecimento institucional, tais Gratificações têm sido trazidas para os Decretos de estrutura para fins de transparência e maior controle, na forma de um quadro resumo à parte, logo abaixo do quadro resumo principal relativo a DAS, FCPE e FG.

Em relação à Gratificação do inciso III, é recorrente, quando da reorganização da Presidência da República, que órgãos ou unidades administrativas que deixaram de fazer parte da Presidência da República proponham a manutenção das Gratificações de Representação da Presidência da República. Em que pesem justificativas apresentadas pelos órgãos ou unidades, deve-se promover o retorno das referidas Gratificações à Presidência da República, sob pena de descaracterização da Gratificação. Caso o seu retorno imediato gere transtornos nas atividades, o que deverá ser justificado pelo interessado, o Decreto de estrutura deverá prever dispositivos de transição, tal como o seguinte:

“Art. ... As Gratificações (tipo) alocadas na (extinta) (unidade), referidas na Tabela (xxx) do Anexo II, retornarão automaticamente à Presidência da República quando ocorrer o fim do exercício dos servidores e militares para elas designados até a data de entrada em vigor da Lei (de organização básica da Presidência da República e dos Ministérios).”

Nesse sentido, deve ser evitada a proposição de dispositivos em leis ou decretos que autorizem a permanência, em caráter permanente ou indefinido, de quaisquer das Gratificações referidas nos incisos I a IV, em órgãos que não mais fazem parte dos órgãos para os quais as Gratificações são originalmente destinadas.

13 A RGA/RMA possui cinco níveis: I - Auxiliar, II - Especialista, III - Secretário, IV - Assistente e V – Supervisor. Esta gratificação permanece em alguns Ministérios que antes faziam parte da Presidência da República. Porém, nesses casos deve-se providenciar o seu eventual retorno à Presidência da República, ou a sua substituição, para evitar o desvirtuamento da Gratificação.

14 A GR possui quatro níveis: Auxiliar (GR-1), Secretário/Especialista (GR-2), Assistente (GR-3) e Supervisor (GR-4).

15 Possui seis grupos, identificados por letras, sendo “A” a de maior remuneração e “F” a de menor remuneração.

6

**ESTRUTURA REGIMENTAL
E ESTATUTO**

6) ESTRUTURA REGIMENTAL E ESTATUTO

6.1 Componentes organizacionais

6.1.1 Alta Administração

Corresponde à instância máxima deliberativa que controla a organização. A Alta Administração constitui-se pelo conjunto de autoridades públicas investidas de autoridade política; ou seja, pelas pessoas investidas nos cargos em comissão de direção de mais alto nível na hierarquia interna do órgão e entidade.

No contexto das organizações, a Alta Administração exerce o papel de liderar e coordenar as demais partes da estrutura e exercer a autoridade política nas “relações de fronteira”, interagindo com o ambiente externo em nível institucional.

Nos ministérios, pertencem à Alta Administração os ocupantes de cargos em comissão de maior nível, ou seja, os Ministros de Estado, os detentores de cargos de natureza especial, os ocupantes de cargo nível 6 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS e equivalentes, e presidentes e diretores de autarquias, inclusive as especiais, e de fundações públicas ou autoridades de hierarquia equivalente¹⁶.

6.1.2 Linha Gerencial

A Linha Gerencial constitui a estrutura de coordenação do órgão ou entidade pública – proporciona a integração horizontal, entre os processos finalísticos e entre estes e os de suporte, e a integração vertical, entre o nível técnico, finalístico e de suporte, e a Alta Administração. Ela se compõe pelo conjunto de titulares de cargos em comissão de chefia ou direção, abaixo da Alta-Administração, ou seja, de média gerência.

A função da Linha Gerencial é fazer a estratégia chegar na base e fazer a base chegar na estratégia.

Na organização interna dos órgãos autônomos do Poder Executivo federal, a Linha Gerencial é composta pelos demais cargos em comissão de direção superior.

6.1.3 Assessoria

O componente Assessoria situa-se fora da hierarquia da linha de autoridade.

¹⁶ Inciso III do art. 2º do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.

Sua competência é prover as autoridades da organização de assessoramento técnico especializado para o processo de tomada de decisão.

O suporte do assessoramento pode ser realizado mediante unidades administrativas de assessoramento, neste caso com uma chefia ou direção (ver item 5.5), ou por ocupantes de cargos comissionados ou funções de confiança de assessoramento (ver item 5.6).

Tanto as unidades administrativas quanto os ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança não são responsáveis por processos finalísticos, embora atuem em processos sob a responsabilidade de uma autoridade pública, ou seja, de um titular de cargo em comissão de chefia ou direção. Sua atribuição é opinar, delinear, avaliar e/ou alterar o andamento do processo, para torná-lo mais eficaz.

6.1.4 Suporte Administrativo

O Suporte Administrativo refere-se aos sistemas de trabalho que têm como finalidade apoiar, prioritariamente, os processos finalísticos da organização, realizados no nível técnico, como também a atuação da Alta Administração e da Linha Gerencial.

As áreas de Suporte Administrativo têm por competências supervisionar e coordenar, no âmbito do órgão ou entidade, as atividades de organização e modernização administrativa, de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais. No Poder Executivo federal, estão estruturadas em sistemas auxiliares que cortam, de forma transversal, os órgãos e entidades. As unidades setoriais ou seccionais dos sistemas auxiliares, independentemente de sua subordinação administrativa, realizam atividades e observam as normas técnicas desses sistemas e, portanto, guardam similaridade entre si.

Nos ministérios, esses órgãos costumam se agrupar sob a denominação de Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, subordinada à Secretaria-Executiva.

6.2 Decreto de estrutura regimental ou estatuto

A Constituição Federal (inciso VI, alínea "a" do art. 84) estabelece que compete privativamente ao Presidente da República dispor, mediante decreto,

sobre organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos. Com base nesse fundamento constitucional, é que se pauta a validade dos decretos de estrutura regimental ou estatutos.

A estrutura básica dos ministérios, órgãos da Presidência da República e autarquias é detalhada em sua estrutura regimental. A estrutura básica das fundações públicas é detalhada em seu estatuto.

O Decreto de aprovação da estrutura regimental tem como finalidade: (a) detalhar o conjunto de órgãos da sua estrutura básica; (b) descrever sua organização interna até o segundo nível organizacional e (c) descrever as respectivas competências de cada órgão e das atribuições dos dirigentes.

O decreto contempla ainda o "Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança" que:

I. especifica as unidades organizacionais e os cargos em comissão ou funções de confiança dos seus titulares, em todos os níveis hierárquicos;

II. estabelece a subordinação hierárquica e vincula os cargos e funções às unidades organizacionais;

III. denomina todas as unidades organizacionais e os cargos/funções;

IV. detalha a denominação das unidades organizacionais e dos cargos/funções da Alta administração até o nível de DAS/ FCPE 101.4 ou equivalente; e

V. especifica o quantitativo, a categoria e o nível dos cargos em comissão e das funções de confiança.

A ordem das unidades listadas na estrutura básica deve ter a mesma sequência na apresentação das competências e no quadro demonstrativo dos cargos e funções, ademais da necessidade de compatibilizar as denominações das unidades ao longo do Decreto e no quadro demonstrativo.

Todas as observações acima se aplicam também aos decretos de aprovação dos estatutos das autarquias e fundações, com a diferença de que, adicionalmente, o estatuto deve dispor sobre a direção, a nomeação de seus cargos em comissão, sobre os recursos orçamentários e o patrimônio da entidade.

O detalhamento das competências das unidades administrativas é realizado no regimento interno do órgão por ato normativo do Ministro responsável pela pasta ou do titular do órgão da Presidência da República. Em se tratando de entidades, faz-se necessário observar se a lei de criação especifica o responsável pelo regimento interno. Caso não esteja especificado em Lei, o Decreto de Estrutura Regimental da entidade poderá especificar o responsável pela edição

do regimento interno como a autoridade máxima da própria entidade.

Por fim, deve-se ressaltar que o Decreto de estrutura regimental ou do estatuto não deve conter referência a programas, sistemas, instâncias, unidades, entre outros assuntos que não tenham sido instituídos por Lei ou Decreto. Em outras palavras, o Decreto de estrutura regimental ou do estatuto não deve conter referências que foram instituídas por atos normativos inferiores a Decreto.

6.2.1 Exceções

Constituem exceção à regra de elaboração de Decreto de estrutura regimental ou de estatuto as Instituições Federais de Ensino, cujo estatuto e distribuição de cargos/funções são aprovados por ato do Ministro da Educação.

Existe também uma particularidade no caso das Agências Reguladoras, que em função de autorização legislativa constante do art. 14 da Lei nº 9.986/2000, podem efetuar alteração dos quantitativos e da distribuição de seus cargos em comissão (ver item 5.8.2). Por essa razão, embora as agências reguladoras possuam Decretos dispendo sobre sua estrutura regimental, o quadro demonstrativo de cargos em comissão é simplificado.

6.2.2 Permuta entre DAS e FCPE

A possibilidade de permuta de DAS com FCPE, prevista no Decreto nº 6.944, de 2009, foi instituída de modo que o gestor possa adequar a alocação das FCPE e dos DAS às suas necessidades. A permuta pode ocorrer exclusivamente entre DAS e FCPE de mesmo nível (1,2, 3 ou 4) e categoria (101 ou 102), mediante alteração do regimento interno, o qual deve estar registrado no sistema informatizado do SIORG. A permuta não tem o efeito de alterar o quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança.

6.3 Estrutura básica

É o conjunto de órgãos e unidades administrativas, conforme previsão em lei, subordinados diretamente aos Ministros de Estado ou a dirigentes máximos de órgãos integrantes da Presidência da República, de autarquias federais ou de fundações públicas.

A estrutura básica dos órgãos da Administração Direta é aquela fixada na Lei de organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios – Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017 –, que pode citar nominalmente as Secretarias e/ou fixar o seu número máximo, que sempre deve ser observado.

No caso dos órgãos da Administração Indireta, a lei de criação de cada entidade define a denominação do cargo do dirigente máximo e o número máximo de Diretorias, cabendo ao Decreto de estrutura relacionar, na estrutura básica da entidade, todas as unidades subordinadas diretamente ao dirigente máximo. A Lei de criação da entidade também pode prever outras disposições que deverão ser incorporadas aos decretos de estrutura das entidades, como por exemplo, que deverá ter uma unidade de Ouvidoria.

Em face de todo o exposto, é imprescindível consultar a Lei de organização básica dos órgãos da Presidência da República ou a lei de criação das entidades, no intuito de assegurar que a proposta de Decreto de estrutura regimental ou de estatuto esteja em consonância com a legislação.

Relaciona-se a seguir, os componentes das estruturas básicas dos Ministérios, autarquias e fundações do Poder Executivo federal, cujos órgãos principais já foram apresentados no item 3 deste Manual, com breve síntese e exemplos de unidades administrativas associadas a cada órgão componente.

I. nos ministérios:

- a) Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado: abrangem o Gabinete, a Secretaria-Executiva e a Consultoria Jurídica¹⁷;
- b) Órgãos Específicos Singulares: incluem as Secretarias;
- c) Unidades Descentralizadas¹⁸: localizadas fora da sede ministerial;
- d) Órgãos Colegiados: casos de órgãos integrados por mais de uma autoridade, com decisão coletiva (conselhos, comitês, comissões etc.), que devem ser instituídos previamente por lei ou decreto; e
- e) Entidades Vinculadas: conforme o Decreto nº 8.872, de 2016, e item 2.3 deste Manual.

II. nas autarquias e fundações públicas:

- a) Órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente: inclui o Gabinete da Presidência;
- b) Órgãos seccionais: responsáveis pela supervisão das atividades dos

17 No que se refere aos órgãos da Presidência da República, o assessoramento jurídico é prestado pela Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República (Art. 10 do Anexo I do Decreto 8.889/2016).

18 Embora conste nas estruturas e estatutos a terminologia "órgãos descentralizados" entende-se por "desconcentrados".

sistemas administrativos do Poder Executivo federal. Incluem Procuradoria Federal (ou Procuradoria Federal Especializada), Auditoria, Ouvidoria, Corregedoria e Diretoria de Administração (ou equivalente);

c) Órgãos específicos singulares: incluem os Departamentos/Diretorias;

d) Unidades descentralizadas: incluem as agências, superintendências, coordenações regionais, etc; e

e) Órgãos colegiados: órgãos integrados por mais de uma autoridade, com decisão coletiva (conselhos, comitês, comissões etc.) instituídos previamente por lei ou decreto.

Os principais componentes das estruturas das autarquias e estatutos das fundações são estabelecidos por lei¹⁹, que fixa sua finalidade ou competência, natureza, sede, patrimônio, recursos financeiros, forma de direção e quantidade de departamentos/unidades gerenciais.

6.3.1 Orientações

Durante a elaboração de uma proposta de estrutura regimental ou estatuto é importante observar algumas orientações importantes:

I. apenas os colegiados instituídos por decreto ou ato normativo superior devem ser mencionados na estrutura básica ou nas competências;

II. o número de departamentos/diretorias é definido na lei de criação e a alteração do quantitativo estabelecido somente poderá ser feito por lei, exceto quando a lei estabelecer que a estrutura organizacional daquela entidade será estabelecida em seu estatuto ou quando a alteração no quantitativo de departamentos/diretorias não acarretar aumento de despesa;

III. o uso da denominação “Assessoria” para designar uma unidade deve restringir-se àquela de assistência direta e imediata Ministro de Estado e ao Secretário-Executivo – a existência de assessores não implica a constituição de unidade administrativa “Assessoria”;

IV. não deve haver unidades administrativas denominadas “Presidência”, “Vice-Presidência”, “Diretoria-Adjunta”, “Direção”, “Chefia” e outras análogas;

V. a unidade administrativa “Gabinete” deve restringir-se às estruturas de assistência direta e imediata ao dirigente máximo da entidade e deve estar apresentada, tanto no Anexo I como no Anexo II de cargos, como a primeira

¹⁹ Com algumas exceções, principalmente aquelas autarquias e fundações criadas por leis mais antigas, que deixam para o estatuto a discriminação da organização e funcionamento da instituição.

unidade administrativa da entidade, logo após os cargos de assessoramento da autoridade imediatamente superior;

VI. para unidades descentralizadas não devem ser utilizadas as seguintes denominações: "Secretaria"; "Gabinete"; "Secretaria-Executiva"; "Secretaria de Controle Interno"; "Departamento"; "Diretoria" e "Coordenação-Geral"; e

VII. deve ser evitado o uso da denominação "Secretaria-Executiva" para unidade diversa do previsto no art. 70 da Lei nº 13.502, de 2017.

6.4 Unidades Comuns

De acordo com o artigo 70 da Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017, que estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, haverá algumas unidades comuns à estrutura básica de cada ministério:

I. Secretaria-Executiva, exceto nos Ministérios da Defesa e das Relações Exteriores;

II. Gabinete do Ministro; e

III. Consultoria Jurídica, exceto no Ministério da Fazenda (que terá a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 13 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.).

Poderá haver na estrutura básica de cada Ministério, vinculado à Secretaria-Executiva, órgão responsável pelas atividades de administração de pessoal, de material, patrimonial, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade e de tecnologia da informação e informática (§ 3º do art. 70 da Lei nº 13.502, de 2017).

6.4.1 Secretaria-Executiva

À Secretaria-Executiva compete:

I - assistir o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e de suas entidades vinculadas (quando houver); e

II - orientar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de administração patrimonial e das atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos,

de organização e inovação institucional e de serviços gerais.

A Secretaria-Executiva costuma exercer, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional - Siorg, de Gestão de Documentos de Arquivo - Siga, de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, de Serviços Gerais - Sisg e de Contabilidade Federal por meio das Diretorias de Planejamento e Gestão e de Administração. Por esse motivo, em geral, insere-se no artigo das competências da Secretaria Executiva o seguinte parágrafo:

*“Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional - SIORG, de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Serviços Gerais - SISG, de Contabilidade Federal e de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, **por intermédio das (nomear as unidades).**”*

Cabe ao Secretário-Executivo, titular da Secretaria-Executiva do Ministério, a supervisão e a coordenação das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério (§ 2º do art. 70 da Lei nº 13.502, de 2017).

Ainda, cabe ao Secretário-Executivo exercer a função de substituto do Ministro de Estado, conforme disposto no Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016.

É possível a atribuição de competências adicionais à Secretaria-Executiva ou de responsabilidades adicionais ao titular, com o cuidado para que não haja um detalhamento ao nível operacional nem que sejam incluídas rotinas de trabalho.

6.4.2 Consultoria Jurídica

É o órgão setorial da Advocacia-Geral da União nos Ministérios, e está administrativamente subordinada aos Ministros de Estado, ao Secretário-Geral e aos demais titulares de Secretarias da Presidência da República e ao Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, conforme o disposto nos art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993. De acordo com o referido artigo, as competências das Consultorias Jurídicas são:

- I - assessorar as autoridades indicadas no caput deste artigo;
- II - exercer a coordenação dos órgãos jurídicos dos respectivos órgãos

autônomos e entidades vinculadas;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

IV - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação de autoridade indicada no caput deste artigo;

V - assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério, Secretaria e Estado-Maior das Forças Armadas:

a) os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação.

Deve-se observar que a competência prevista no inciso II só é cabível caso o Ministério possua entidades vinculadas.

Por fim, na apresentação da estrutura básica, nas competências e no quadro demonstrativo da estrutura regimental ou do estatuto, a Consultoria Jurídica deve constar como a última unidade antes dos órgãos específicos singulares.

6.4.3 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Órgão de direção superior, subordinado administrativamente ao Ministro de Estado da Fazenda e com subordinação jurídica e técnica direta ao Advogado-Geral da União. Diferencia-se das consultorias jurídicas dos Ministérios, que são órgãos de execução, por exercer as competências de apurar a liquidez e certeza da dívida ativa da União de natureza tributária inscrevendo-a para fins de cobrança, amigável ou judicial; de representar privativamente a União, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário; de examinar previamente a legalidade dos contratos, acordos, ajustes e convênios que interessem ao Ministério da Fazenda, inclusive os referentes à dívida pública externa, e promover a respectiva rescisão por via administrativa ou judicial e de representar a União nas causas de natureza fiscal; cumulativamente às atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, típicas das consultorias jurídicas (arts. 2º e 9º da Lei Complementar nº 73, de 1993).

6.4.4 Procuradorias Federais

As disposições sobre a Procuradoria-Geral Federal estão estabelecidas nos art. 9º a 12º da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

Em síntese, à Procuradoria-Geral Federal (PGF), órgão vinculado a AGU, compete a representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais, as respectivas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.

No desempenho das atividades de consultoria e assessoramento, à Procuradoria-Geral Federal aplica-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

Integram a Procuradoria-Geral Federal as Procuradorias, Departamentos Jurídicos, Consultorias Jurídicas ou Assessorias Jurídicas das autarquias e fundações federais, como órgãos de execução desta, mantidas as suas atuais competências (art. 10 da Lei nº 10.480, de 2002).

Serão mantidos, como Procuradorias Federais Especializadas, os órgãos jurídicos de autarquias e fundações de âmbito nacional. E serão instaladas Procuradorias Federais não especializadas em Brasília e nas Capitais dos Estados, às quais incumbirão a representação judicial e as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos das entidades de âmbito local. **O Advogado-Geral da União indicará as autarquias e fundações de âmbito nacional.** Os dirigentes dos órgãos jurídicos da Procuradoria-Geral Federal serão nomeados por indicação do Advogado-Geral da União (Art. 10 e 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002) e receberão a denominação Procurador-chefe.

As competências das Procuradorias Federais ou Procuradorias Federais Especializadas devem ser descritas da seguinte forma²⁰:

I—representar judicial e extrajudicialmente (nome da entidade), observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II — orientar a execução da representação judicial (nome da entidade), quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria;

III — exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito (nome da entidade), aplicando, no que couber, o disposto no art. 11 da

20 Redação padronizada pela Procuradoria Geral Federal, conforme Aviso nº 243/AGU, de 3 de agosto de 2012, enviado ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como à Casa Civil por meio do Aviso nº 242/2012.

Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV – auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades (nome da entidade), para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança;

V – zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanadas pelos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

VI – coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as respectivas unidades descentralizadas;

VII – encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus respectivos membros.

Ressalta-se que o inciso VI só fará sentido nos casos em que haja unidades descentralizadas na estrutura. Não se aplica à maioria das autarquias e fundações.

Por fim, deve constar do estatuto, na parte que se refere aos dirigentes e a nomeações, que “A nomeação do Procurador-Chefe será precedida de indicação do Advogado-Geral da União, conforme disposto no § 3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.”

6.4.5 Auditoria Interna

As disposições sobre a unidade de Auditoria Interna estão disciplinadas no art. 14 e 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, dos quais se destacam:

“Art. 14. As entidades da Administração Pública Federal indireta deverão organizar a respectiva unidade de auditoria interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

Parágrafo único. No caso em que a demanda não justificar a estruturação de uma unidade de auditoria interna, deverá constar do ato de regulamentação da entidade o desempenho dessa atividade por auditor interno.

Art. 15. As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

§ 1º Os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ficam, também, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central.

§ 2º A unidade de auditoria interna apresentará ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, seu plano de trabalho do exercício seguinte.

§ 3º A auditoria interna vincula-se ao conselho de administração ou a órgão de atribuições equivalentes.

§ 4º Quando a entidade da Administração Pública Federal indireta não contar com conselho de administração ou órgão equivalente, a unidade de auditoria interna será subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedada a delegação a outra autoridade.

§ 5º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do conselho de administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 6º A auditoria interna examinará e emitirá parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais.

§ 7º A prestação de contas anual da entidade, com o correspondente parecer, será encaminhada ao respectivo órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no prazo por este estabelecido.”

Não sendo obrigatória, a estruturação ou não dessa unidade dependerá da avaliação do órgão ou entidade acerca da demanda relacionada às atividades de auditoria interna, relativamente a outras necessidades de fortalecimento institucional.

6.4.6 Controle Interno

As disposições sobre a unidade de Controle Interno nos Ministérios estão previstas no art. 13 do Decreto nº 3.591, de 2000, do qual se destaca:

“Art. 13. A Controladoria-Geral da União contará com o apoio dos Assessores Especiais de Controle Interno nos Ministérios, incumbidos de:

I - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de competência do controle interno;

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

III - submeter à apreciação do Ministro de Estado os processos de tomadas e prestação de contas, para o fim previsto no art. 52 da Lei no 8.443,

de 16 de julho de 1992;

IV - auxiliar os trabalhos de elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República;

V - acompanhar a implementação, pelos órgãos e pelas unidades, das recomendações do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União;

VI - coletar informações dos órgãos da jurisdição, para inclusão de ações de controle nos planos e programas do órgão central do Sistema, com vistas a atender às necessidades dos ministérios.

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

O cargo de Assessor Especial (de Controle Interno) corresponde ao código DAS 102.5, subordinado diretamente ao Ministro de Estado. No quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança, a denominação do **cargo** (102.5) é de **Assessor Especial**.

No entanto, também é possível a criação de uma **unidade de Assessoria Especial de Controle Interno** nos ministérios (DAS 101.5), a critério dos órgãos, hipótese na qual as competências dessa unidade deverão estar contidas no Decreto de estrutura regimental.

A redação padrão das competências da unidade de Assessoria Especial de Controle Interno é a seguinte:

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

II - assistir o Ministro de Estado no pronunciamento estabelecido no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

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

IV - 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;

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

VI - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao

planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VII - auxiliar na interlocução entre as unidades responsáveis por assuntos relacionados a ética, ouvidoria e correição no Ministério e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

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

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

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

6.4.7 Ouvidoria

A estruturação de uma unidade de ouvidoria não é obrigatória, salvo previsão na estrutura básica do órgão ou entidade, prevista em Lei.

Não sendo obrigatória, a estruturação ou não dessa unidade dependerá da avaliação do órgão ou entidade acerca da demanda relacionada às atividades de ouvidoria, relativamente a outras prioridades internas de fortalecimento institucional.

No caso em que a demanda não justificar a estruturação de uma unidade específica de ouvidoria, deverá constar do Decreto de estrutura ou estatuto o desempenho dessa atividade por outra unidade.

Caso seja estruturada uma unidade de ouvidoria, recomenda-se que esta esteja subordinada ao dirigente máximo do órgão ou entidade ou ao Secretário-Executivo ou equivalente, no intuito de minimizar camadas hierárquicas que possam dificultar o tratamento, de forma ágil e isenta, de denúncias, reclamações ou apurações.

6.4.8 Corregedoria

A estruturação de uma unidade de corregedoria não é obrigatória, salvo previsão na estrutura básica do órgão ou entidade, contida em Lei.

Não sendo obrigatória, a estruturação ou não dessa unidade dependerá da avaliação do órgão ou entidade acerca da demanda relacionada às atividades de ouvidoria, relativamente a outras prioridades de fortalecimento institucional.

Ela é mais recomendável nos casos de órgãos com poder de polícia.

Caso seja estruturada uma unidade de corregedoria, recomenda-se que esta esteja subordinada ao dirigente máximo do órgão ou entidade ou ao Secretário-Executivo, no intuito de minimizar camadas hierárquicas que possam dificultar o tratamento, de forma ágil e isenta, de denúncias, reclamações ou apurações.

6.5 Dispositivos fundamentais

Alguns dispositivos são essenciais a toda proposta de nova estrutura regimental ou estatuto. Em especial aquelas relacionadas aos ocupantes de cargos e funções existentes na estrutura e que deixarão de existir ou serão realocados na estrutura nova, a partir de quando a estrutura nova entrará em vigor e a eventual necessidade de revogação total ou parcial de decretos antigos que podem implicar algum tipo de conflito com a nova norma. Desse modo, quando da proposição de alteração ou proposição de uma nova estrutura ou estatuto, é importante estar atento às seguintes questões:

a) se existem cargos em comissão e/ou funções de confiança que deixam de existir com a publicação de um novo decreto sobre estrutura regimental/estatuto:

Art. ... Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança que deixam de existir na Estrutura Regimental do (nome do órgão/entidade) por força deste decreto consideram-se automaticamente exonerados.

b) quando houver necessidade de apostilamentos²¹, utilizar a seguinte redação:

Art. ... Os apostilamentos decorrentes das alterações promovidas deverão ocorrer na data de entrada em vigor deste Decreto.

Parágrafo único. O (titular do órgão) publicará, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança a que se refere o Anexo II, que indicará, inclusive, o número de cargos e funções vagos, suas denominações e seus níveis.

c) no caso da vigência, caso haja necessidade de apostilamentos,

²¹ A apostila é da competência do setor de recurso humanos do órgão, autarquia ou fundação (art. 56 e parágrafo único do Decreto nº 9.191, de 2017).

exonerações ou nomeações de cargos em comissão e funções de confiança, deverá ser previsto um prazo **de vacatio legis**, contado da data de publicação do ato normativo, para a entrada em vigor da nova estrutura. O prazo de praxe são 28 dias, que pode ser alterado em função da necessidade de cada caso. Porém, é possível também fixar o dia para entrada em vigor, priorizando-se os dias úteis.

Ver arts. 19 a 21 do Decreto nº 9.191, de 2017, para mais detalhes sobre vigência e **vacatio legis**. Exemplos:

Art. ... Este Decreto entra em vigor em vinte e oito dias após a data de sua publicação.

Art. ... Este Decreto entra em vigor em 10 de junho de 2017.

d) revogações: utilizada somente quando necessário, deve relacionar, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas com a entrada em vigor do ato normativo proposto²², inclusive o Decreto que rege a estrutura vigente, se for o caso, vedada a utilização da expressão “revogam-se as disposições em contrário”.

6.6 Dispositivos de transição

No Decreto de estrutura regimental ou estatuto pode constar, ainda, parte reservada às disposições gerais e transitórias, que trata de outros assuntos inerentes à estrutura do órgão ou entidade. Tais dispositivos são necessários especialmente quando da fusão/extinção de órgãos ou entidades, os quais irão depender exclusivamente do contexto e das necessidades de cada caso. Abaixo seguem alguns exemplos de dispositivos de transição:

I. em caso de extinção de órgão com competências deslocadas para outro, artigo exonerando e dispensando os ocupantes de cargo em comissão e funções de confiança do antigo órgão:

Art. ... Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança da Estrutura Regimental do extinto Ministério (nome) que deixam de existir por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados ou dispensados.

II. artigo acometendo as funções relativas ao antigo órgão ao novo órgão:

22 Art. 18 do Decreto nº 9.191, de 2017

Art. ... O Ministério (nome) será responsável pelas seguintes medidas em relação ao extinto (órgão):

I - elaboração dos relatórios de gestão, de acordo com orientações a serem emitidas pelo Tribunal de Contas da União;

II - remanejamento dos recursos orçamentários e financeiros;

III - transferências de bens patrimoniais; e

IV - atos decorrentes de contratos, convênios e instrumentos congêneres.

Parágrafo único. Fica transferido para o Ministério (novo) o quadro de servidores efetivos do extinto (órgão).

III. artigo sobre criação de comissão de transição e inventariança; e

IV. para órgãos que deixaram de fazer parte da Presidência da República, assegurar o retorno imediato ou gradual da Gratificações de Representação para a Presidência da República (ver item 5.14).

6.7 Anexo I ao Decreto: Competências

O Anexo I dos Decretos de estrutura regimental ou estatuto contém tipicamente o detalhamento das competências da Alta Administração até o nível DAS-5, para os órgãos e entidades da Administração direta e indireta. O não detalhamento dessas unidades na estrutura básica e nas competências impede o cadastramento delas no sistema informatizado do SIORG e, por conseguinte, a sua utilização em outros sistemas que utilizam a tabela de unidades organizacionais do SIORG, como por exemplo o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

Considerando que as competências do órgão ou entidade são fixadas em lei, a regra geral para o artigo 1º do Anexo I ao Decreto de Estrutura Regimental ou Estatuto, é que a redação das competências seja idêntica à redação estabelecida na lei. Inclusive, no caso das atribuições do Secretário Executivo, deve ser observado o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.502, de 2017. No caso específico de Autarquia ou Fundação, após a edição da Emenda Constitucional nº 32/2001, desde que não seja alterada a finalidade para a qual a entidade foi criada, admite-se a atualização, por meio de decreto, de suas competências, caso a lei de criação seja muito antiga e ultrapassada²³.

O artigo 2º do Anexo I deve trazer as unidades da estrutura organizacional básica do órgão ou entidade, obedecendo a ordem e as unidades previstas na Lei

²³ A Emenda Constitucional nº 32/2001 alterou o inciso VI do art. 84 da Constituição Federal, autorizando o Presidente da República a dispor em decreto sobre a "organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos".

de organização básica dos órgãos da Presidência e dos Ministérios²⁴, sem deixar de incluir todas as unidades de chefia ou direção da Alta Administração até o nível DAS-5, bem como os componentes descritos no item 6.3 Estrutura básica.

Todas as unidades relacionadas no referido artigo 2º devem ter as competências descritas no Decreto.

No Decreto de estrutura regimental ou estatuto, as Comissões, Grupos, Conselhos, Políticas ou Programas só podem ser citados caso tenham sido instituídos por Lei ou Decreto, hipótese na qual o marco legal deverá ser indicado. O Decreto de estrutura regimental ou estatuto não deve ser utilizado para institucionalizar ou formalizar tais instâncias, políticas ou programas.

6.7.1 Redação de competências

O detalhamento das competências no Decreto não pode extrapolar o escopo de atuação do órgão ou entidade fixado na Lei. O objetivo é apenas detalhá-lo e organizar a sua distribuição entre as Secretarias e/ou Departamentos de forma harmoniosa e clara, de modo que não haja conflitos de competência internos nem externos em relação a outros órgãos ou entidades.

Por outro lado, não devem ser inseridas no Decreto as atividades de rotina administrativa interna, as que são comuns ou que podem ser realizadas por todas as unidades e as atribuições indefinidas, tais como:

- I. preparar ou participar de reuniões;
- II. coletar, sistematizar, consolidar, analisar dados e/ou informações;
- III. elaborar regimento interno;
- IV. articular-se ou realizar articulação com outras unidades do Ministério ou da entidade²⁵;
- V. acompanhar assuntos de sua competência;
- VI. fornecer subsídios;
- VII. propor, realizar ou promover estudos, projetos e/ou análises;
- VIII. subsidiar a elaboração da proposição orçamentária da unidade;
- IX. assistir o Ministro nos assuntos de competência da Secretaria;
- X. assistir o Secretário nos assuntos de competência do Departamento;
- XI. representar a Secretaria;
- XII. realizar outras atividades correlatas estabelecidas pelo Ministro ou Secretário; e

24 Lei nº 13.502, de 2017.

25 Todas as unidades, em maior ou menor grau, fazem isso; a articulação é apenas um meio para se atingir um resultado.

XIII. exercer outras atribuições determinadas pelo Ministro ou Secretário.

Por ser bastante comum, o último exemplo acima merece um comentário adicional. As competências regimentais são estabelecidas pelo decreto que aprova a estrutura organizacional do ministério, órgão ou entidade, motivo pelo qual não cabe o uso da expressão “exercer outras competências que lhe forem cometidas”.

De toda forma, caso o órgão ou entidade julgue necessário atribuir tais atividades a unidades ou subunidades administrativas, isso poderá ser feito no regimento interno. No regimento interno também poderão ser detalhadas ainda mais as competências fixadas no Decreto, desde que em absoluta consonância com o Decreto, cabendo lembrar que a elaboração do regimento interno é responsabilidade de cada órgão ou entidade.

No registro das competências, também é necessário observar as orientações a seguir:

I. dar preferência a construções simples e diretas, compostas pelo verbo que exprime a função pública que a unidade exerce;

II. evitar o uso de expressões ou locuções verbais, tais como:

a) “Tratar de assuntos relativos à...”;

b) “Realizar a coordenação de políticas...” ou “realizar gestões junto a...”;

c) “Atuar para promover a articulação e a orientação” ou ainda “promover a articulação”;

d) “Empreender a articulação das ações governamentais”; e

e) “Manter registro” – substituir por registrar e armazenar;

III. evitar o uso de verbos como “promover”, “assegurar” e “garantir” que usualmente são utilizados para definir objetivos institucionais ou de políticas públicas, mas que não são adequados para competências de unidades;

IV. evitar o uso de gerúndio no registro de competências. Exemplos: “disseminando”, “articulando”, “realizando”, “ampliando o acesso”;

V. evitar o uso de adjetivos na descrição das competências, tais como “estreita articulação”, “articulação abrangente”, “gestão eficiente dos recursos”;

VI. evitar o registro de competências redundantes, para a mesma unidade, tais como: “coordenar a formulação de políticas setoriais” e “subsidiar a formulação de políticas públicas setoriais”;

Também se recomenda não registrar as orientações de governo (princípios, diretrizes, estratégias governamentais, objetivos de políticas públicas). Tais orientações devem ser observadas no exercício da competência que se pretende

definir, porém, elas devem estar dentro das políticas públicas de que trata a unidade. Expressões do tipo “adotar as medidas de sua competência necessárias a assegurar...”, não definem competências e sim o objetivo institucional, o qual não cabe ao Decreto de estrutura estabelecer. Em síntese, as orientações de governo justificam a existência dos órgãos e entidades e norteiam o modo e o objetivo das ações institucionais, mas não são competências. Observe-se que as competências permanecem enquanto as orientações de governo podem mudar.

6.8 Anexo II ao Decreto: Quadro Demonstrativo e Quadro Resumo

O Anexo II dos Decretos de estrutura regimental ou estatuto normalmente refere-se tipicamente ao Quadro Demonstrativo (tabela “a”) e ao Quadro Resumo (tabela “b”). O quadro demonstrativo demonstra a estrutura do órgão ou entidade em relação aos cargos em comissão e funções de confiança, enquanto o quadro resumo relaciona os cargos em comissão e as funções de confiança de forma agrupada por nível e categoria e os custos em termos de DAS-Unitário.

6.8.1 Quadro demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança

Quadro anexado à estrutura regimental ou ao estatuto, aprovado por ato do Presidente da República, que contém o detalhamento dos cargos em comissão e funções de confiança à disposição do órgão ou entidade, demonstrando seus níveis e as relações de coordenação e subordinação entre os órgãos e unidades administrativas da estrutura básica.

Quando da elaboração do quadro demonstrativo, as seguintes regras devem ser obrigatoriamente observadas:

I. toda unidade administrativa subordina-se hierarquicamente a apenas uma unidade organizacional;

II. toda unidade administrativa deverá ter um único titular;

III. o cargo em comissão ou função comissionada do titular da unidade administrativa deve ser superior aos demais cargos em comissão a ele subordinados;

IV. todas as unidades administrativas da Alta Administração até o DAS/FCPE de nível 4 deverão ser nominadas, isto é, com detalhamento na denominação que permita diferenciá-la das demais unidades.

V. os quantitativos de DAS ou FCPE de níveis 3, 2 e 1, das categorias de direção e de assessoramento, bem como as Funções Gratificadas - FG (item 5.7.4)

de nível 1, 2 e 3 deverão ser apresentados de forma agrupada por nível e por categoria no quadro demonstrativo aprovado em decreto, com as seguintes observações:

a) Os DAS e FCPE de níveis 3, 2 e 1, das categorias de direção e de assessoramento, bem como as FG de nível 1, 2 e 3, deverão estar agrupados por nível e por categoria no quadro demonstrativo e deverão discriminar o nome das unidades (coordenação, divisão, serviço, etc.) e a denominação dos cargos e das funções de forma genérica, e especificar os respectivos quantitativos por nível e categoria.

b) Os DAS e FCPE de níveis 3, 2 e 1, bem como as FG de níveis 1, 2 e 3, poderão ser distribuídos por regimento interno no âmbito da unidade superior ao qual estiverem subordinados, mediante registro no sistema informatizado do SIORG e atualização do regimento interno (este último quando houver), desde que a distribuição não envolva mudança de município nem trocas entre sede e unidades descentralizadas.

c) Os DAS e FCPE de níveis 3, 2 e 1, bem como as FG de níveis 1, 2 e 3, eventualmente contidos de forma desagrupada nos quadros demonstrativos dos cargos em comissão e das funções de confiança de estruturas publicadas, também poderão ser distribuídos por regimento interno na forma na forma da alínea "b".

d) No caso de unidades descentralizadas com DAS/FCPE de níveis 3, 2 e 1 e FG níveis 1, 2 e 3 previstos no quadro demonstrativo de forma agrupada, a distribuição dos referidos cargos e funções dessas unidades poderá ser feito na forma da alínea "b".

e) No exemplo abaixo, os Coordenadores (101.3), os Chefes de Divisão (101.2) e os Chefes de Serviço (101.1) foram registrados, no quadro demonstrativo, genericamente como subordinados ao Coordenador-Geral (101.4). Os Chefes de Divisão poderão ser registrados no sistema informatizado do SIORG como subordinados diretamente ao Coordenador-Geral ou a um dos Coordenadores. Os Chefes de Serviço poderão ser registrados como subordinados diretamente ao Coordenador-Geral, a um dos Coordenadores ou a um dos Chefes de Divisão.

Exemplo 1 de quadro demonstrativo:

Unidade	Quantidade	Denominação	DAS/FCPE
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1

Exemplo 2 de como a alteração poderá ser registrada no SIORG:

Unidade	Quantidade	Denominação	DAS/FCPE
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação A	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação B	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão C	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço D	1	Chefe	DAS 101.1
Divisão E	1	Chefe	FCPE 101.2

f) No próximo exemplo, o quadro demonstrativo publicado na época previu as Coordenações (101.3) de forma não agrupada e agrupou os demais DAS/FCPE de níveis 2 e 1. Da mesma forma como no exemplo anterior, os Chefes de Divisão (101.2) poderão ser registrados no sistema informatizado do SIORG como subordinados diretamente ao Coordenador-Geral (101.4) ou a um dos Coordenadores (101.3). A seu turno, os Chefes de Serviço (101.1) poderão ser registrados no SIORG como subordinados diretamente ao Coordenador-Geral, a um dos Coordenadores ou a um dos Chefes de Divisão.

Exemplo 3 de quadro demonstrativo:

Unidade	Quantidade	Denominação	DAS/FCPE
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1

Exemplo 4 de como a alteração poderá ser registrada no SIORG

Unidade	Quantidade	Denominação	DAS/FCPE
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação A	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação B	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão C	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço D	1	Chefe	DAS 101.1
Divisão E	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço F	1	Chefe	DAS 101.1
Divisão G	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço H	1	Chefe	DAS 101.1

VI. observar os itens 5.5 e 5.6 na alocação de cargos e/ou funções de chefia ou direção (101) e assessoramento (102);

VII. todo cargo em comissão de direção ou chefia corresponde a uma unidade administrativa dentro da estrutura organizacional, com exceção dos cargos de Diretor de Programa, Gerente de Projeto e dos cargos de “adjunto”:

a) Os titulares de cargos “Diretor de Programa” (DAS 101.5) e “Gerente de Projeto” (DAS 101.4 ou FCPE 101.4) não são nem terão unidades administrativas, porque não possuem atribuições sobre processos. Tais cargos se destinam ao acompanhamento ou ao desenvolvimento de projetos ou entregas, atuando em colaboração interna e externa. A figura do gerente de projeto aplica-se sempre que se quiser fortalecer a capacidade de formulação estratégica, porque como não tem atribuições sobre processos, é um recurso adicional livre que pode ser utilizado no desenvolvimento de iniciativas, atividades ou projetos especiais. Porém, os cargos de Diretor de Programa e Gerente de Projeto podem ter cargos ou funções de assessoramento a ele subordinados.

b) Já os titulares de cargos de “adjunto”, tais como secretário-adjunto, diretor-adjunto e subsecretário-adjunto, são cargos de direção ou chefia (DAS 101), embora não sejam titulares de unidades administrativas e nem detenham cargos a ele subordinados. Os cargos de “adjuntos” servem para reforçar o comando dos titulares de Secretarias, Subsecretarias e Diretorias de grande porte,

responsáveis por atribuições complexas, que gerenciam maior volume de recursos e/ou de beneficiamento.

VIII. o cargo de Assessor Especial da Presidência da República, nível DAS 102.6, será admissível apenas nos órgãos da Presidência da República ou de assessoramento imediato da Presidência da República, dispostos na Lei nº 13.502, de 2017.

IX. evitar subordinar diretamente ao Ministro de Estado unidade administrativa cujo titular seja de nível DAS 5, DAS/FCPE 4, 3, 2 e 1, com exceção de unidades descentralizadas (se houver) e das unidades administrativas previstas em lei, tais como: gabinete, consultoria jurídica, secretaria-executiva, secretarias finalísticas e os órgãos colegiados²⁶;

X. somente Ministros de Estado, titulares de órgãos integrantes da Presidência da República e titulares de cargos de Natureza Especial poderão dispor de Assessores Especiais, nível DAS 102.5;

XI. as coordenações-gerais são unidades administrativas responsáveis pela realização dos processos, e o seu titular deverá ter equipe a ele subordinado (ter equipe não significa necessariamente ter cargos em comissão ou função de confiança);

XII. não utilizar as seguintes denominações para unidades descentralizadas: "Secretaria"; "Gabinete"; "Secretaria-Executiva"; "Secretaria de Controle Interno"; "Departamento"; "Diretoria" e "Coordenação-Geral";

XIII. quanto às Funções Gratificadas (FG), não há necessidade de nominá-las no Anexo II (por exemplo, denominá-las expressamente como "assistente" não é obrigatório):

a) Entretanto, elas deverão ser dispostas de forma agrupada nas unidades administrativas em que estarão lotadas, com especificação do quantitativo por nível. Assim, o ministério, órgão ou entidade terá maior flexibilidade para atribuir às FG funções de direção ou assistência. No entanto, caso seja imprescindível a sua identificação, como no caso de unidades descentralizadas, deverão ser nominadas no Quadro Demonstrativo de Cargos e Funções (núcleo, seção, setor, delegacia, agência etc). Todavia, qualquer alteração na denominação ou quantitativo só poderá ser feita mediante decreto.

XIV. para Autarquias e Fundações, não subordinar diretamente ao dirigente máximo da entidade unidade administrativa cujo titular seja de nível DAS

26 O objetivo é não sobrecarregar o titular da Pasta com competências de menor relevância, que podem ser desempenhadas por outras unidades administrativas já existentes na própria estrutura organizacional.

3, 2 e 1, com exceção das unidades descentralizadas, se houver²⁷

XV. conferir e compatibilizar as denominações das unidades no Anexo I e Anexo II, que devem vir na mesma ordem/sequência nos dois Anexos; e

XVI. conferir se os nomes dos cargos no Anexo II estão condizentes com a nomenclatura padrão estabelecida neste Manual (item 6.8.2).

6.8.2 Nomenclatura Padrão de Cargos em Comissão e Funções de Confiança

Para fins de classificação dos cargos em comissão e das funções de confiança, considerar-se-á a nomenclatura padrão e o nível correspondente do cargo ou função, na forma apresentada nos quadros abaixo. Para os cargos de Natureza Especial, as principais nomenclaturas constam do Anexo I da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007²⁸.

Ressalte-se que:

I. a nomenclatura padrão não se aplica às Instituições Federais de Ensino e ao Banco Central do Brasil; e

II. os cargos em comissão e as funções de confiança existentes no âmbito do Poder Executivo federal que não estejam relacionadas nos quadros abaixo, terão suas nomenclaturas definidas no ato normativo que aprovar os quadros demonstrativos de cargos e funções dos ministérios, órgãos ou entidades, levando-se em consideração as especificidades de cada um.

Nomenclaturas padrão para:

I. Cargos de chefia e direção

NÍVEL	NOMENCLATURA
DAS 101.6	Secretário de área finalística, secretário-executivo adjunto, presidente de autarquia e fundação, subsecretário de órgão da Presidência da República, ouvidor-geral da União, corregedor-geral da União.
DAS 101.5	Chefe de gabinete de Ministro de Estado, diretor de departamento ou diretoria, diretor de programa, consultor jurídico, secretário de controle interno, subsecretário de ministério, procurador-chefe de procuradoria federal especializada, secretário-adjunto, chefe de assessoria especial.

²⁷ Subordinam-se ao dirigente máximo da entidade apenas os departamentos/diretorias, o gabinete, a procuradoria federal, auditoria interna, ouvidoria, corregedoria e os órgãos colegiados, quando houver.

²⁸ Dentre os cargos relacionados no Anexo I da Lei nº 11.526, de 2007, "Demais cargos de Natureza Especial da estrutura da Presidência da República e dos Ministérios", no caso dos Ministérios referem-se ao cargo de Secretário-Executivo.

DAS 101.4/FCPE 101.4	Chefe de gabinete de secretário, coordenador-geral, chefe de gabinete de autarquias e de fundações, chefe de assessoria, auditor-chefe, auditor-interno, diretor-adjunto, procurador-chefe de procuradoria federal, gerente de projeto, corregedor, ouvidor, superintendente-geral, gerente regional, superintendente-regional, superintendente-estadual.
DAS 101.3/FCPE 101.3	Coordenador, superintendente, delegado.
DAS 101.2/FCPE 101.2	Chefe de divisão.
DAS 101.1/FCPE 101.1	Chefe de serviço, chefe de centro, chefe de distrito.

II. Cargos de assessoramento

NÍVEL	NOMENCLATURA
DAS 102.6	Assessor especial da Presidência da República.
DAS 102.5	Assessor especial.
DAS 102.4/FCPE 102.4	Assessor.
DAS 102.3/FCPE 102.3	Assessor técnico.
DAS 102.2/FCPE 102.2	Assistente.
DAS 102.1/FCPE 102.1	Assistente técnico.

III. Funções Gratificadas – FG (Lei nº 8.216/91)

NÍVEL	NOMENCLATURA
FG-1	Chefe de seção, chefe de agência, assistente I.
FG-2	Chefe de setor, chefe de posto, assistente II.
FG-3	Chefe de núcleo, chefe de equipe, supervisor operacional, assistente III.

IV. Cargos em Comissão e Cargos em Comissão Técnicos das Agências Reguladoras (Lei nº 9.986, de 2000)

NÍVEL	NOMENCLATURA
CD-I	Presidente, diretor-geral ou diretor-presidente de agência reguladora.
CD-II	Diretor de agência reguladora.
CGE-I	Superintendente, gerente-executivo, gerente-geral, procurador-chefe, auditor-chefe, auditor interno, secretário-geral, chefe de gabinete de diretor-presidente, corregedor.
CGE-II	Chefe de assessoria, ouvidor, gerente, chefe de gabinete, diretor-adjunto.
CGE-III	Superintendente-adjunto, chefe de secretaria, coordenador-geral, gerente de projeto.
CGE-IV	Coordenador.

CA-I	Assessor especial.
CA-II	Assessor.
CA-III	Assessor técnico.
CAS-I	Assistente especial.
CAS-II	Assistente técnico.
CCT-5	Coordenador, subgerente.
CCT-4	Chefe regional, chefe de agência.
CCT-3	Chefe de divisão, assistente I.
CCT-2	Chefe de seção, assistente II.
CCT-1	Chefe de núcleo, assistente III.

Note-se que as Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE equiparam-se, para todos os efeitos legais e regulamentares, aos cargos em comissão do Grupo-DAS, conforme correspondência estabelecida no Anexo IV da Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016. Logo, as FCPE assumem as mesmas nomenclaturas que se aplicam aos DAS de mesmo nível e categoria.

6.8.3 Quadro Resumo dos Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança

O Quadro Resumo, tabela “b” do Anexo II, tem como objetivo demonstrar o custo unitário efetivo da estrutura expresso em DAS-Unitário, conforme orientação do art. 8º do Decreto nº 6.944, de 2009. Para tanto, o quantitativo de cargos e funções é multiplicado pelo respectivo valor em DAS-Unitário (item 5.10), de acordo com os níveis dos cargos e funções.

Para as funções de confiança e outros cargos em comissão que não os do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores-DAS, os quadros de equivalência em DAS-Unitários encontram-se disponíveis no sistema informatizado do SIORG.

6.9 Quadro de Remanejamentos

Remanejamento é a alocação, mediante lei ou decreto, de cargos em comissão e funções de confiança nas estruturas dos órgãos e entidades, podendo ou não implicar aumento ou redução de despesas.

Comparando-se a “situação atual” e a “situação nova”, o quantitativo total de cargos ou funções de um nível ou categoria do quadro resumo pode ter sofrido alteração. Nestes casos, o Decreto deve conter um Anexo (normalmente é o terceiro Anexo) demonstrando quantitativamente os acréscimos ou reduções por nível e por categoria da Secretaria de Gestão/MP (que controla os cargos e funções existentes) e dos órgãos ou entidades envolvidos.

Este Anexo consiste em quadro que demonstra os remanejamentos de cargos em comissão e funções de confiança necessários para que se formate a nova estrutura do órgão ou entidade. Deve refletir exatamente os remanejamentos descritos no corpo do Decreto.

7

REGIMENTO INTERNO

7) REGIMENTO INTERNO

O regimento interno é o instrumento jurídico que desdobra em subunidades administrativas os órgãos e unidades relacionados na estrutura regimental ou no estatuto, especifica suas respectivas competências e define as atribuições de seus dirigentes.

O regimento interno é aprovado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, ou pela Diretoria Colegiada quanto se tratar de Agência Reguladora, conforme previsão em lei ou decreto.

Em se tratando de órgão da administração indireta, deve-se observar se a lei de criação da entidade define uma instância para aprovação/publicação do regimento interno, hipótese na qual o disposto na Lei deve ser observado.

Além de estabelecer as fronteiras da área de atuação das unidades administrativas, o regimento interno vincula as atribuições dos titulares às competências das respectivas unidades organizacionais, dando transparência à gestão. Também facilita a identificação dos responsáveis nas ações de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

Deve-se ressaltar que o regimento interno deve estar em absoluta consonância com o Decreto, e que o regimento é responsabilidade de cada órgão ou entidade. Em outras palavras, as competências das unidades administrativas e as atribuições dos dirigentes dispostas no Anexo I da Estrutura ou de Estatuto, não poderão ser alteradas por regimento interno.

Os Ministérios ou órgãos da Presidência da República poderão editar o regimento interno integralmente, abrangendo todas as unidades administrativas da sua estrutura regimental, ou parcialmente, abrangendo uma ou mais unidades ou subunidades administrativas, a critério da autoridade competente.

As autarquias e fundações terão apenas um regimento (§ 2º do art. 9º do Decreto nº 6.944, de 2009).

Os órgãos e entidades que decidirem pela edição de regimento interno deverão publicá-lo no Diário Oficial da União, em absoluta consonância com o decreto que aprovar a respectiva estrutura regimental ou estatuto.

7.1 Orientações gerais

Devem ser observadas algumas questões importantes para que o regimento seja o mais objetivo possível e não entre em conflito com o Decreto de estrutura regimental ou estatuto:

I. apenas os assuntos pertinentes ao ministério, órgão ou entidade deverão constar do Regimento Interno, tratados em capítulos específicos:

- a) Da Categoria, Finalidade e Competências (se houver);
- b) Da Organização;
- c) Da Estrutura Organizacional;
- d) Do Funcionamento;
- e) Da Designação e Denominação dos Titulares;
- f) Das Competências das Unidades;
- g) Das Atribuições dos Dirigentes; e
- h) Das Disposições Gerais.

II. a portaria ministerial que aprovar o regimento interno não é instrumento adequado para corrigir, ampliar ou suprimir conteúdo do decreto que aprova a estrutura regimental ou estatuto: não se altera decreto por portaria;

III. as competências das unidades descritas no decreto que aprova a estrutura ou estatuto deverão ser repetidas no regimento interno e não poderão ser alteradas;

IV. as competências das subunidades administrativas desdobradas no regimento interno deverão ser descritas de forma alinhada às das respectivas unidades superiores;

V. a relação de subordinação das unidades administrativas a serem descritas no regimento interno deverá ser a mesma estabelecida no Anexo II do decreto que aprova a estrutura regimental ou estatuto;

VI. o decreto que aprovar a estrutura regimental ou estatuto do órgão ou entidade pode determinar prazo para publicação do regimento interno;

VII. independentemente da publicação do regimento interno, os órgãos e entidades deverão manter atualizada no sistema informatizado do SIORG a denominação das unidades administrativas constantes do quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança, em consonância com a vigência dos atos correspondentes;

VIII. o regimento interno deverá obedecer às mesmas regras de elaboração de atos normativos²⁹;

IX. a eventual superposição, ainda que parcial, de competência entre unidades administrativas, indica a necessidade de revisão mais acurada do projeto, podendo resultar até mesmo na eliminação de uma delas;

X. a descrição de competência ou atribuição far-se-á, sempre, com verbo no infinitivo. Exemplo: "À Divisão ... compete executar ...", "Ao Diretor do

29 Decreto nº 9.191, de 2017

Departamento... incumbe supervisionar...”;

XI. no capítulo referente as atribuições do titular, definir primeiramente as atribuições do titular do ministério, órgão da Presidência da República ou de entidade e posteriormente as de cada titular de unidade administrativa;

XII. as atribuições comuns a mais de um titular deverão ser descritas em um único artigo. Exemplo: “Aos chefes de Seção e Setor incumbe ...”;

XIII. as atribuições deverão ser expressas de forma objetiva, sucinta e clara;

XIV. é dispensável relacionar as atribuições de dirigentes já definidas em legislação específica, tais como:

a) Autorizar a concessão de diárias;

b) Instaurar inquéritos administrativos;

c) Propor designação de servidores para o exercício de funções comissionadas;

d) Aplicar punições disciplinares; e

e) Desempenhar funções que lhe forem delegadas.

XV. não deverão constar no Regimento Interno:

a) “Tesouraria” como unidade organizacional;

b) “Assessoria” como unidade organizacional, respeitadas as exceções estabelecidas por legislação específica;

c) Comissão Permanente de Licitação como unidade organizacional;

d) “Vice-Presidência, Diretoria-Adjunta, Subinspetoria” e outras análogas como unidades organizacionais;

e) Unidades organizacionais denominadas “Direção”, “Chefia”, “Presidência” e outras análogas;

f) Expressões como “despachar com o Ministro”, “despachar com o Secretário-Executivo”, “despachar com o Diretor”, por serem atividades que ocorrerão sempre e rotineiramente, estejam ou não previstas em regimento, assim como as atividades de rotina administrativa interna, as atividades comuns ou que podem ser realizadas por todas as unidades, as que por óbvio competirão a cada unidade, e, por fim, as atribuições indefinidas;

g) a indicação de atribuições de dirigentes ao exercício da função, tais como:

- aplicar elogios;

- fixar horário;

- despachar com autoridade superior; e
- assinar expediente.

h) unidade denominada "Secretaria-Executiva", a não ser o previsto no art. 70 da Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017;

i) determinação relativa aos seguintes assuntos:

- horário de trabalho;
- delegação de competência;
- constituição de Grupos de Trabalho;
- competência para autorizar viagens;
- designação de comissão de inquéritos, licitações; aplicação de penas disciplinares; concessão de vantagens, diárias;
- outras de natureza semelhante às referidas acima, constantes de legislação específica ou que poderão ser baixadas por ato dos Ministros de Estado, dirigente de órgão da Presidência da República, de autarquia federal ou fundação, sem que seja necessária uma reformulação do Regimento Interno.

8

TÉCNICA LEGISLATIVA

8) TÉCNICA LEGISLATIVA

O Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado.

Conforme preconiza o supracitado Decreto, o ato normativo é estruturado em três partes básicas:

- I. parte preliminar, com epígrafe, ementa, preâmbulo, enunciado do objeto e indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- II. parte normativa, com as normas que regulam o objeto definido na parte preliminar; e
- III. parte final, com as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Consideram-se atos normativos as leis, as medidas provisórias e os decretos.

8.1 Orientações para redação de atos normativos

Os textos dos projetos de ato normativo devem observar as regras contidas no Decreto nº 9.191, de 2017, e no Manual de Redação da Presidência da República.

Nesta seção citam-se alguns dispositivos do referido Decreto, cujos esclarecimentos frequentemente são necessários na revisão de decretos de estruturas ou estatutos:

- I. O Decreto não conterá matéria estranha ao objeto que visa disciplinar, ou que não esteja vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão;
- II. quanto ao uso de sigla ou acrônimo:
 - a) não utilizar para designar órgãos da administração pública direta;
 - b) para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei;
 - c) não utilizar para designar ato normativo;
 - d) usar apenas se consagrado pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico;
 - e) na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado;

- f) não utilizar para designar setores dentro do órgão;
 - g) restringir a criação de siglas e acrônimos para programas ou atividades do órgão;³⁰
 - h) usar sigla ou acrônimo para se referir a colegiado se constar na norma de criação;
- III. Indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura "art.", seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;
 - IV. Empregar nas datas as seguintes formas:
 - a) 4 de março de 1998 e não 04 de março de 1998; e
 - b) 1º de maio de 1998 e não 1 de maio de 1998;
 - V. Grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas:
 - a) Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e
 - b) Lei nº 8.112, de 1990, nos demais casos;
 - VI. Grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena;
 - VII. Restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;
 - VIII. na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:
 - a) fonte Calibri, corpo 12;
 - b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;
 - c) margem lateral direita de um centímetro de largura; e
 - d) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo.
 - IX. as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito.

30 Apenas são mantidos se forem muito consagrados, muito claros e constantes em normas outras que não seja na estrutura regimental.

9

ENCAMINHAMENTO E ANÁLISE DE PROPOSTA

9) ENCAMINHAMENTO E ANÁLISE DE PROPOSTA

A aprovação e revisão de estrutura regimental e de estatuto e o remanejamento ou redistribuição de cargos e funções públicas são considerados medida de fortalecimento da capacidade institucional, portanto, regidos pelo Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

Tais propostas deverão ser encaminhadas ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para avaliação quanto à sua adequação técnica e orçamentária, devendo ser acompanhadas dos seguintes documentos:

I - aviso do Ministro de Estado sob cuja subordinação ou supervisão se encontrar o órgão ou entidade;

II - minuta de exposição de motivos, quando for o caso;

III - minuta de projeto de lei ou decreto, e respectivos anexos, quando for o caso, observado o disposto no Decreto nº 9.191, de 2017;

IV - nota técnica da área competente; e

V - parecer da área jurídica.

Em se tratando de uma entidade, a nota técnica da área competente (inciso IV) pode ser do Ministério ou da entidade, desde que apresente e justifique as alterações propostas, e o parecer da área jurídica (inciso V) pode ser da Consultoria Jurídica do Ministério ou da Procuradoria da entidade.

Em caso de alteração no quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança, a Nota Técnica deverá anexar um quadro comparativo colocando lado a lado a estrutura vigente e a estrutura proposta, de tal forma que seja possível visualizar as alterações que serão promovidas, no que se refere aos quantitativos e às denominações de cargos e funções e às denominações das unidades administrativas sucessoras.

As propostas que impliquem aumento de despesa deverão ser apresentadas até o dia 31 de maio de cada exercício, para que possam ser compatibilizadas com o projeto de lei orçamentária anual para o exercício subsequente.

Uma vez que a proposta tenha sido aprovada pelo Ministério do Planejamento, ela será enviada ao Ministro coautor para assinatura via Sistema de Geração e Tramitação de Documentos – SIDOF, após o qual a proposta seguirá para análise pela Casa Civil da Presidência da República, para então ser submetido à apreciação e decisão do Presidente da República, a quem cabe dispor sobre a organização e funcionamento da administração pública federal.

9.1 Cálculo de despesas

Nos casos de propostas com aumento de despesa, faz-se necessária a estimativa do impacto orçamentário no exercício em que a medida deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes (art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000), acompanhada das premissas e da memória de cálculo utilizadas, que deverá conter:

- I. o quantitativo de cargos ou funções a serem providos;
- II. o valor da remuneração do cargo ou função, conforme legislação vigente;
- III. os encargos sociais (arts. 5º e 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004); e
- IV. o mês de previsão de ocupação do cargo/função.

Para efeito da estimativa de cargos em comissão, deverá ser considerado percentual de vinte e dois por cento para os encargos sociais relativos ao Plano de Seguridade Social do Servidor Público – PSS, considerando que o cargo poderá ser ocupado por pessoa sem vínculo com a Administração.

No que se refere às funções de confiança, por serem providas apenas por servidor ocupante de cargo efetivo, não deverá ser considerado o percentual relativo ao PSS.

O cálculo da despesa deve considerar o pagamento de 1/3 de férias somente a partir do segundo ano de efetivo exercício.

Por fim, a gratificação natalina deve ser calculada de forma proporcional no primeiro ano e no valor cheio (uma remuneração adicional) para o segundo e terceiro exercício.

10

**REFERÊNCIAS
BIBLIOGRÁFICAS**

10) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Perfil das Empresas Estatais Federais – 2015 ano base 2014. Brasília: IBGE, 2016. 340 p. Disponível em: <<http://www.planejamento.gov.br/assuntos/empresas-estatais/publicacoes/perfil-das-empresas-estatais/ano-base-2014>>. Acesso em: 25 set. 2017.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Atualizada por Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo e José Emmanuel Burle Filho. Edição 22ª Edição. São Paulo: Malheiros Editores, 1997.

