

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 07/11/2022 | Edição: 210 | Seção: 1 | Página: 111

Órgão: Ministério do Turismo/Gabinete do Ministro

## INSTRUÇÃO NORMATIVA MTUR Nº 2, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2022 (\*)

Autoriza a implementação e estabelece os procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito do Ministério do Turismo.

O MINISTRO DE ESTADO DO TURISMO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, caput, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, resolve:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica autorizada a implementação e estabelece as orientações, os critérios e os procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho do Ministério do Turismo - PGD.

§ 1º O Programa de Gestão e Desempenho é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

§ 2º O controle de assiduidade e de pontualidade dos participantes do Programa de Gestão e Desempenho será substituído por controle de entregas e resultados, conforme Plano de Trabalho descrito no art. 15 desta Instrução Normativa.

Art. 2º A instituição do Programa de Gestão e Desempenho é facultada aos dirigentes das unidades organizacionais, por meio de portaria específica, observadas a conveniência e o interesse público, sendo vedada a delegação.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se dirigentes máximos o Secretário-Executivo, o Secretário Especial, os Secretários Nacionais das unidades organizacionais do Ministério e o Chefe de Gabinete do Ministro.

§ 2º No âmbito das Assessorias Especiais e da Consultoria Jurídica, a competência de que trata o § 1º do caput deste artigo será exercida pelo Ministro de Estado.

Art. 3º O Programa de Gestão e Desempenho abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração das entregas.

Art. 4º O percentual de participantes ficará a critério do dirigente de cada unidade organizacional.

Parágrafo único. Deverá ser realizado processo seletivo, nos casos em que o percentual autorizado de participação do PGD seja inferior ao de interessados

Art. 5º O Programa de Gestão e Desempenho aplica-se aos seguintes agentes públicos:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento Superior (DAS) e Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE);

III - servidores públicos ocupantes de Cargos em Comissão Executivos (CCE) e Funções Comissionadas Executivas (FCE);

IV - empregados públicos em exercício no Ministério do Turismo; e

V - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§ 1º A participação no Programa de Gestão e Desempenho, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do cargo do participante.

§ 2º Antes de ingressar no Programa de Gestão e Desempenho, em qualquer modalidade, o participante deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensar aquelas registradas como débito, no respectivo controle de frequência.

Art. 6º É vedada a participação de agentes públicos listados nos incisos I ao V do art. 5º que:

I - estejam cumprindo penalidades disciplinares de que trata o art. 127 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - possuam resultado inferior a 80% (oitenta por cento) na avaliação de desempenho individual para fins de pagamento de gratificações de desempenho aos servidores ocupantes de cargos efetivos;

III - estejam no cumprimento de obrigações firmadas no Termo de Ajustamento de Conduta, celebrado entre o servidor e o Ministério do Turismo;

IV - estejam em gozo de quaisquer licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990;

V - estejam afastados para servir a outro órgão ou entidade, para exercício de mandato eletivo, para estudo ou missão no exterior, para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, nos termos dos arts. 93 a 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

VI estejam em gozo de licença para tratamento da própria saúde nos termos da alínea "b", do inciso VIII, do art. 102, da Lei nº 8.112, de 1990;

VII - sejam ocupantes Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento Superior (DAS) ou Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) de nível igual ou superior a 4; e

VIII - sejam ocupantes de Cargos em Comissão Executivos (CCE) e Funções Comissionadas Executivas (FCE) de nível igual ou superior 13.

## CAPÍTULO II

### INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

#### Seção I

##### Regimes de Execução e Modalidades

Art. 7º O Programa de Gestão e Desempenho poderá ser executado nas seguintes modalidades:

I - presencial; ou

II - teletrabalho.

§ 1º O teletrabalho de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ocorrer em regime de execução integral ou parcial.

§ 2º A modalidade e o regime de execução serão estabelecidos em portaria específica de cada dirigente máximo das unidades organizacionais, nos termos do art. 2º desta Instrução Normativa.

§ 3º A modalidade de teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade organizacional ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

§ 4º O regime de execução parcial restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.

#### Seção II

##### Instituição e Participação no Programa de Gestão e Desempenho

Art. 8º Para instituir o Programa de Gestão e Desempenho na respectiva unidade organizacional, o seu dirigente máximo deverá:

I - elaborar estudo técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) identificação das subunidades que executarão o Programa de Gestão e Desempenho;

b) a modalidade a ser executada, por subunidade;

c) no caso da modalidade de teletrabalho, identificação e justificativa das atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos de comunicação e informação e que permitam a mensuração da produtividade e dos resultados;

d) se haverá processo seletivo e a justificativa quanto aos critérios de seleção;

e) os resultados e benefícios esperados; e

f) se haverá acréscimo de produtividade.

II - elaborar as tabelas de atividades obedecendo ao disposto no art. 11 desta Instrução Normativa.

III - elaborar ato normativo previsto no art. 2º desta Instrução Normativa, que estabeleça os procedimentos específicos de como será instituído o Programa de Gestão e Desempenho na unidade organizacional, conforme o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Parágrafo único. O estudo técnico de que trata o inciso I deste artigo, será submetido à análise técnica da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP e à aprovação do Secretário-Executivo.

### Seção III

#### Processo Seletivo

Art. 9º Caso o dirigente máximo da unidade organizacional opte por realizar processo seletivo para participação no Programa de Gestão e Desempenho, deverão ser divulgados critérios técnicos necessários, em consonância com o art. 11 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 2020.

Parágrafo único. O dirigente da unidade organizacional dará conhecimento aos seus subordinados do teor da portaria de procedimentos da unidade e do processo seletivo.

Art. 10. A seleção dos candidatos será fundamentada e com base nos critérios estabelecidos no art. 12 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 2020.

### Seção IV

#### Tabela de atividades

Art. 11. A tabela de atividades deverá ser elaborada pelo dirigente da unidade organizacional, ou delegada ao diretor ou equivalente para as unidades subordinadas.

§ 1º Nos casos em que a estrutura hierárquica da unidade não contemple Diretoria ou equivalente, a delegação pode alcançar até o nível de Coordenação-Geral.

§ 2º A tabela de atividades seguirá os modelos constantes dos Anexos I e II desta Instrução Normativa e será aprovada expressamente pelo dirigente da unidade organizacional.

§ 3º É vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 4º A tabela de atividades será submetida à análise técnica da Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas - CGMAP da Subsecretaria de Gestão Estratégica da Secretaria-Executiva.

§ 5º A Tabela de Atividades será divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Turismo.

§ 6º As atividades incluídas na tabela deverão ser registradas em sistema informatizado disponibilizado pelo Ministério do Turismo.

### Seção V

#### Competências, Atribuições e Responsabilidades

Art. 12. As atribuições e responsabilidades do participante do Programa de Gestão e Desempenho obedecerão ao disposto no art. 22 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 2020.

Parágrafo único. O participante no Programa de Gestão e Desempenho deverá possuir e manter os meios tecnológicos necessários e suficientes, inclusive aqueles relacionadas à segurança da informação, para a execução de seu plano de trabalho e em cumprimento ao Termo de Ciência e Responsabilidade, devendo observar ainda a Política de Segurança da Informação vigente no Ministério do Turismo.

Art. 13. As competências dos dirigentes das unidades organizacionais obedecerão ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 2020.

§ 1º Caberá ao dirigente da unidade organizacional desligar o servidor participante do Programa de Gestão e Desempenho, nas hipóteses previstas no art. 27 desta Instrução Normativa.

§ 2º Compete ao dirigente designar pontos focais, em nível de Coordenação-Geral, que serão os interlocutores entre a unidade participante do Programa de Gestão e Desempenho, a COGEP e a CGMAP.

§ 3º Os pontos focais de que trata o § 2º deste artigo serão os responsáveis pelo gerenciamento do sistema de PGD.

Art. 14. As competências do chefe imediato obedecerão ao disposto no art. 25 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 2020.

§ 1º A chefia imediata deverá estabelecer reuniões de controle periódicas com os participantes do Programa de Gestão e Desempenho, registrando-as no sistema informatizado apropriado a ser disponibilizado pelo Ministério do Turismo.

§ 2º As reuniões de controle entre chefia imediata e participantes do Programa de Gestão e Desempenho visam avaliar o andamento dos trabalhos, estabelecer metas, controlar prazos e aumentar a integração entre a equipe, conforme o caso, de forma a avaliar o andamento e subsidiar o monitoramento dos trabalhos.

§ 3º A periodicidade das reuniões de controle observará a complexidade dos trabalhos, as boas práticas de gestão e a necessidade de alinhamento com os participantes do Programa de Gestão e Desempenho.

§ 4º As reuniões ocorrerão preferencialmente de modo virtual, salvo quando, no interesse da Administração Pública, o comparecimento presencial seja necessário.

## Seção VI

### Plano de Trabalho

Art. 15. Para aderir ao Programa de Gestão e Desempenho, o participante e a sua chefia imediata firmarão Plano de Trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de início e de término;

II - atividades a serem executadas pelo participante;

III - metas e prazos de entrega;

IV - o regime de execução, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

V - termo de ciência e responsabilidade;

VI - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes; e

VII - o termo de ciência e responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo III.

§ 1º O Plano de Trabalho de que trata o caput deste artigo será registrado pela chefia imediata em sistema informatizado disponibilizado pelo Ministério do Turismo.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no caput deste artigo.



§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão e Desempenho.

§ 5º O participante comunicará à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do seu Plano de Trabalho.

§ 6º A duração do Plano de Trabalho será definida pela chefia imediata.

§ 7º Quaisquer necessidades de alterações no Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à chefia imediata.

§ 8º A assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade será efetivada no sistema informatizado disponibilizado pelo Ministério do Turismo.

Art. 16. A chefia imediata poderá alterar o cronograma do Plano de Trabalho, nas seguintes hipóteses:

I - suspensão do Plano de Trabalho, nas situações em que seja possível a retomada dos trabalhos em data futura e incerta e com a carga horária restante a ele destinado;

II - interrupção do Plano de Trabalho, nas situações em que não seja mais pertinente a sua finalização, sem prejuízo para o participante no registro das ocorrências, no sistema de frequência, das horas já executadas durante o cronograma do Plano;

III - ajustes do cronograma do Plano de Trabalho relativos à execução das atividades;

IV - demandas imprevisíveis e urgentes que impactem o cronograma do Plano de Trabalho em andamento;

V - alteração da jornada de trabalho;

VI - comparecimento do participante, dependente ou familiar a consultas médicas ou odontológicas, bem como para a realização de exames em estabelecimento de saúde, observado o limite anual de horas estabelecido na legislação específica e sem prejuízo do registro dos atestados correspondentes em sistema específico de gestão de pessoas;

VII - realização de exames médicos periódicos; ou

VIII - férias.

§ 1º A chefia imediata deverá concluir o Plano de Trabalho até o décimo dia do mês subsequente à conclusão do Plano pelo participante.

§ 2º A saída do participante por movimentação, cessão ou licença, nas hipóteses previstas em lei, somente será efetivada após a conclusão dos Planos de Trabalho do participante ou a redistribuição dos trabalhos pela chefia.

Art. 17. As entregas deverão ser avaliadas pelos chefes imediatos.

§ 1º A aferição que trata o caput deste artigo deverá ser registrada em um valor que varia de zero a dez, onde zero é a menor nota e dez a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a cinco.

## Seção VII

### Teletrabalho no exterior

Art. 18. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, a admissão do teletrabalho ao agente público residindo no exterior deverá observar o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

Parágrafo único. Os casos a que se refere o caput deste artigo deverão constar no estudo técnico de que trata o inciso I do art. 8º, aprovado pelo Secretário-Executivo.

Art. 19. O teletrabalho com o agente público residindo no exterior somente poderá ocorrer após autorização específica do Ministro de Estado do Turismo.

## Seção VIII

## Acompanhamento do Programa de Gestão

Art. 20. Os dirigentes das unidades organizacionais que implementarem o Programa de Gestão e Desempenho deverão manter contato permanente com a COGEP e a CGMAP, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras.

Parágrafo único. Nos primeiros seis meses após a implementação na unidade organizacional, a COGEP deverá realizar reuniões mensais de acompanhamento com os pontos focais das unidades.

Art. 21. Decorridos seis meses da implementação do Programa de Gestão e Desempenho na unidade organizacional, os dirigentes deverão elaborar um relatório sobre a execução de acordo com o Anexo IV desta Instrução Normativa.

§ 1º O relatório a que se refere o caput deste artigo será submetido à manifestação técnica da COGEP e da CGMAP.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação dos Planos de Trabalho para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas.

Art. 22. Anualmente, os dirigentes das unidades que implementarem o Programa de Gestão e Desempenho deverão elaborar relatório gerencial, até o dia 20 de outubro de cada exercício, conforme modelo do Anexo V desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O dirigente da unidade deverá encaminhar à COGEP e à CGMAP para análise técnica.

Art. 23. O Ministério do Turismo encaminhará, anualmente, até 30 de novembro de cada exercício, relatório gerencial ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Art. 24. A COGEP será a unidade responsável pelo monitoramento do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito desta Pasta.

Art. 25. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Inovação deverá divulgar os requisitos mínimos para o acesso remoto dos servidores, na modalidade de teletrabalho, bem como solicitar a instalação de ferramentas ou aplicativos em seus equipamentos, visando viabilizar acesso remoto seguro do ambiente tecnológico do Ministério do Turismo.

Parágrafo único. Não caberá a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Inovação disponibilizar serviços de suporte técnico nos equipamentos pessoais, devendo o servidor no Programa de Gestão e Desempenho na modalidade de teletrabalho, providenciar suporte técnico e atualização adequados de seus equipamentos para o exercício de suas atribuições.

## Seção IX

### Desligamento

Art. 26. O participante poderá ser desligado do Programa de Gestão e Desempenho nas seguintes hipóteses:

I - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

II - pelo descumprimento de quaisquer dos deveres e obrigações dispostos nesta Instrução Normativa;

III - pelo descumprimento ou não atingimento das metas e obrigações constantes do Plano de Trabalho e Termo de Ciência e Responsabilidade ou da Política de Segurança da Informação do Ministério do Turismo;

IV - resultado das avaliações das entregas com nota inferior a cinco, por dois meses consecutivos ou três meses alternados, salvo nos casos fortuitos ou de força maior;

V - por solicitação do participante; e

VI - se o Programa de Gestão e Desempenho for suspenso ou revogado.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, IV e VI, o retorno ao trabalho presencial ocorrerá em trinta dias a contar da comunicação ao servidor.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso V, o participante deverá comunicar o retorno ao trabalho presencial à chefia imediata, com antecedência de sete dias.

§ 3º A decisão fundamentada de desligamento compete ao dirigente da unidade, com comunicação imediata e expressa ao servidor e à COGEP.

§ 4º O participante que for desligado da unidade de exercício, seja a pedido ou de ofício, deverá realizar suas entregas programadas até o seu último dia de trabalho.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O participante do Programa de Gestão e Desempenho que efetue viagem a serviço, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, nos termos do art. 13 do Decreto nº 11.072, de 2022.

§ 1º A pedido do participante, o Ministério do Turismo poderá emitir as passagens aéreas entre a localidade de domicílio provisório e o destino final, registrada em processo específico.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, se a opção mais econômica for a emissão de passagens a partir da localidade de sua unidade administrativa de lotação, fica o participante obrigado a ressarcir ao Ministério do Turismo o valor da diferença antes da emissão das passagens.

§ 3º Caso o participante da modalidade de teletrabalho resida em localidade diversa da sede do órgão ou da unidade de exercício, deverá comparecer, obrigatoriamente, ao ser convocado, observado o prazo de antecedência mínimo de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade definido no plano de trabalho, e não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes a despesas decorrentes de seu comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 28. Em caso de alteração da portaria específica de que trata o art. 2º desta Instrução Normativa, é necessário o prazo de sessenta dias para produção de efeitos do novo normativo.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Executivo, com assessoramento técnico da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Gestão Estratégica.

Art. 30. Ficam convalidados os atos praticados em decorrência da Portaria SE/MTur nº 3, de 16 de agosto de 2021 e pela Portaria SEFIC/SECULT/MTur nº 664, de 24 de novembro de 2021, de 17 de janeiro de 2022 até o início da vigência desta Instrução Normativa.

Art. 31. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa MTur nº 1, de 15 de janeiro de 2021;

II - a Portaria SE/MTur nº 3, de 16 de agosto de 2021; e

III - a Portaria SEFIC/SECULT/MTur nº 664, de 24 de novembro de 2021.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 05 de dezembro de 2022.

**CARLOS ALBERTO GOMES DE BRITO**

#### ANEXO I

##### TABELA DE CÓDIGO DAS UNIDADES

| NOME DA UNIDADE                            | CÓDIGO (sigla - nº de ordem) |
|--------------------------------------------|------------------------------|
| MINISTÉRIO DO TURISMO                      | MTur - XX                    |
| GABINETE DO MINISTRO                       | GM - XX                      |
| Coordenação-Geral de Agenda                | CGAM - XX                    |
| Coordenação-Geral de Cerimonial            | CGCE - XX                    |
| Ouvidoria                                  | OUV - XX                     |
| Assessoria de Documentação                 | ASDOC - XX                   |
| Coordenação de Documentação                | ASDOC/CDCM - XX              |
| Coordenação de Consultas e Atos de Pessoal | ASDOC/CCOP - XX              |
| ASSESSORIA ESPECIAL DO MINISTRO            | ASMIM - XX                   |

|                                                                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS TÉCNICOS E NORMATIVOS                 | ASTE - XX             |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento de Assuntos Técnicos e Normativos | CGAT - XX             |
| Coordenação de Análise de Assuntos Técnicos para a Cultura            | CGAT/CACULT - XX      |
| Coordenação de Análise de Assuntos Técnicos para o Turismo            | CGAT/CATUR - XX       |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES E FEDERATIVOS           | ASPAR - XX            |
| Coordenação-Geral de Assuntos Parlamentares                           | COPAR - XX            |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL                             | ASCOM - XX            |
| Coordenação de Comunicação Social                                     | ASCOM/CCS - XX        |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS                        | AERI - XX             |
| Coordenação-Geral de Relações Multilaterais                           | CGRM - XX             |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO                               | AECI - XX             |
| Coordenação de Integridade                                            | AECI/CIG - XX         |
| Coordenação de Controle Interno                                       | AECI/CCI - XX         |
| CONSULTORIA JURÍDICA                                                  | CONJUR - XX           |
| Divisão de Assuntos Jurídicos para Cultura                            | CONJUR/DAJC - XX      |
| Divisão de Assuntos Jurídicos para Turismo                            | CONJUR/DAJT - XX      |
| Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais e de Pessoal                  | CGAJP - XX            |
| Divisão de Assuntos Judiciais e de Pessoal                            | CGAJP/DAJP - XX       |
| Coordenação-Geral Jurídica de Convênios, Licitações e Contratos       | CGCLC - XX            |
| Coordenação de Convênios, Licitações e Contratos                      | CGLC/CCLC - XX        |
| Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos para o Turismo                | CGAJT - XX            |
| Coordenação Jurídica de Assuntos para o Turismo                       | CGAJT/CAT - XX        |
| Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos para a Cultura                | CGAJC - XX            |
| Coordenação de Assuntos para Cultura                                  | CGAJC/CAC - XX        |
| SECRETARIA-EXECUTIVA                                                  | SE - XX               |
| Gabinete da Secretaria Executiva                                      | GSE - XX              |
| Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos                         | CGAA - XX             |
| Coordenação de Assuntos Administrativos e Documentação                | CGAA/CAAD - XX        |
| CORREGEDORIA                                                          | COREG - XX            |
| Coordenação de Demandas Correccionais                                 | COREF/CODEC - XX      |
| SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO              | SPOA - XX             |
| Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade              | CGOFC - XX            |
| Coordenação de Planejamento e Programação Orçamentária                | CGOFC/CPPO - XX       |
| Divisão de Monitoramento Orçamentário e Financeiro                    | CGOFC/CPPO/DVMOF - XX |
| Coordenação de Contabilidade e Custos                                 | CGOFC/CCONT - XX      |
| Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira                     | CGOFC/CEOF - XX       |
| Divisão de Tesouraria                                                 | CGOFC/CEOF/DVTES - XX |
| Coordenação de Finanças                                               | CGOFC/COFIN - XX      |
| Coordenação-Geral de Recursos Logísticos                              | CGRL - XX             |
| Coordenação de Gestão Documental                                      | CGRL/CDOC - XX        |
| Coordenação de Concessão de Diárias e Passagens                       | CGRL/CCDP - XX        |
| Coordenação de Administração de Material e Patrimônio                 | CGRL/CAMP - XX        |
| Coordenação de Serviços Gerais                                        | CGRL/CSG - XX         |
| Divisão de Serviços Administrativos e Terceirizados                   | CGRL/CSG/DVSAT - XX   |
| Divisão de Transportes                                                | CGRL/CSG/DVTRAN - XX  |
| Coordenação de Infraestrutura e Manutenção                            | CGRL/CINF - XX        |
| Coordenação-Geral de Licitações e Contratos                           | CGLC - XX             |
| Coordenação de Planejamento da Contratação                            | CGLC/CPCON - XX       |
| Coordenação de Licitações                                             | CGLC/CLIC - XX        |
| Coordenação de Contratos Administrativos                              | CGLC/CCADM - XX       |



|                                                                                                                                 |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA                                                                                             | SGE - XX          |
| Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas                                                            | CGMAP - XX        |
| Coordenação de Gestão de Resultados                                                                                             | CGMAP/COGER - XX  |
| Coordenação de Aprimoramentos de Projetos e Processos                                                                           | CGMAP/CAPP - XX   |
| Coordenação-Geral de Dados e Informações                                                                                        | CGDI - XX         |
| Coordenação de Estudos e Pesquisas                                                                                              | CGDI/COIE - XX    |
| Coordenação de Informações Estratégicas                                                                                         | CGDI/COEP - XX    |
| Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas                                                                                          | COGEP - XX        |
| Coordenação de Aposentadoria, Pensão Civil e Benefícios                                                                         | COGEP/COBEN - XX  |
| Coordenação de Acompanhamento Funcional                                                                                         | COGEP/CAFU - XX   |
| Coordenação de Legislação de Pessoal                                                                                            | COGEP/CLEP - XX   |
| Coordenação de Execução Orçamentária, Financeira e Pagamento da Folha                                                           | COGEP/CEFP - XX   |
| Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida                                                                   | COGEP/CDQV - XX   |
| SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE FUNDOS E TRANSFERÊNCIAS                                                                              | SGFT - XX         |
| Coordenação-Geral de Gestão de Transferências                                                                                   | CGGT - XX         |
| Serviço de Apoio à Gestão de Transferências                                                                                     | CGGT/SEAGT - XX   |
| Coordenação de Parcelamento e Gestão da Informação                                                                              | CGGT/CPGI - XX    |
| Coordenação de Tomada de Contas Especial                                                                                        | CGGT/CTCE - XX    |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação                                                                                 | CGAVV - XX        |
| Divisão de Acompanhamento e Análise de Fundos e Transferências                                                                  | CGAAV/DAAFT - XX  |
| Coordenação de Execução Orçamentária de Fundos e Transferências                                                                 | CGAVV/CEOFT - XX  |
| Coordenação de Execução Financeira de Fundos e Transferências                                                                   | CGAVV/CEFFT - XX  |
| Coordenação-Geral de Prestação de Contas                                                                                        | CGPC - XX         |
| Divisão de Controle e Documentação de Prestação de Contas                                                                       | CGPC/DIPC - XX    |
| Divisão de Apoio à Prestação de Contas                                                                                          | CGPC/DAPC - XX    |
| Coordenação de Análise Financeira de Projetos Incentivados de Audiovisual, Artes Cênicas, Patrimônio Cultural, Museus e Memória | CGPC/CAFAV - XX   |
| Coordenação de Análise Financeira de Projetos Incentivados de Música, Artes Visuais e Humanidades                               | CGPC/CAFMU - XX   |
| Coordenação de Atendimentos à Demandas Externas                                                                                 | CGPC/CADE - XX    |
| Coordenação de Análise Financeira das Transferências da Cultura                                                                 | CGPC/CAFTC - XX   |
| Coordenação de Análise Financeira dos Convênios do Turismo                                                                      | CGPC/CAFCT - XX   |
| SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO                                                                            | STII - XX         |
| Coordenação de Gerenciamento de Projetos e Contratos de TI                                                                      | STII/COGPC - XX   |
| Coordenação de Transformação Digital                                                                                            | STII/COTDI - XX   |
| Coordenação-Geral de Sistemas de Informação                                                                                     | CGSIS - XX        |
| Coordenação de Manutenção e Qualidade de Software                                                                               | CGSIS/COMAN - XX  |
| Coordenação de Desenvolvimento de Software                                                                                      | CGSIS/CODS - XX   |
| Coordenação de Análise de Dados e BI                                                                                            | CGSIS/CODBI - XX  |
| Coordenação-Geral de Infraestrutura de Tecnologias                                                                              | CGINF - XX        |
| Coordenação de Redes e Banco de Dados                                                                                           | CGINF/CORBD - XX  |
| Coordenação de Segurança da Informação                                                                                          | CGINF/COSEG - XX  |
| Coordenação de Suporte e Atendimento ao Usuário                                                                                 | CGINF/COSAU - XX  |
| SECRETARIA NACIONAL DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA                                                                                 | SNINFRA - XX      |
| Gabinete da Secretaria Nacional de Infraestrutura Turística                                                                     | GSNINFRA - XX     |
| Coordenação de Assuntos Administrativos                                                                                         | GSNINFRA/CAA - XX |
| DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA                                                                                        | DIETU - XX        |
| Coordenação-Geral de Infraestrutura Turística                                                                                   | CGIE - XX         |
| Coordenação de Análise de Projetos de Infraestrutura Turística                                                                  | CGIE/CAPIT - XX   |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento e Supervisão de Obras de Infraestrutura Turística                                           | CGAS - XX         |
| Coordenação de Supervisão de Obras                                                                                              | CGAS/CSO - XX     |
| Coordenação-Geral de Gestão de Contratos de Infraestrutura Turística                                                            | CGCI - XX         |

|                                                                                     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Coordenação de Monitoramento de Contratos de Infraestrutura Turística               | CGCI/CMCI - XX   |
| SECRETARIA NACIONAL DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS, PARCERIAS E CONCESSÕES             | SNAIC - XX       |
| Gabinete da Secretaria Nacional de Atração de Investimentos, Parcerias e Concessões | GSNAIC - XX      |
| Coordenação de Assuntos Administrativos e Apoio ao Gabinete                         | GSNAIC/CADM - XX |
| DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO, PARCERIAS E CONCESSÕES                                 | DOPC - XX        |

|                                                                                        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Coordenação-Geral de Áreas Estratégicas para o Desenvolvimento Turístico               | CGDTur - XX       |
| Coordenação de Fortalecimento da Gestão Descentralizada                                | CGDTur/CFGD - XX  |
| Coordenação de Apoio à Elaboração e Execução de Planos                                 | CGDTur/CAEEP - XX |
| Coordenação-Geral de Aproveitamento Turístico de Ativos de Domínio Público             | CGAP - XX         |
| Coordenação de Aproveitamento de Ativos Naturais                                       | CGAP/CAAN - XX    |
| Coordenação de Aproveitamento de Ativos Culturais                                      | CGAP/CAAC - XX    |
| Coordenação-Geral de Mobilidade e Conectividade Turística                              | CGMob - XX        |
| Coordenação de Apoio a Projetos de Mobilidade e Conectividade                          | CGMob/Cmob - XX   |
| DEPARTAMENTO DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS                                               | DAINV - XX        |
| Coordenação-Geral de Atração de Investimentos                                          | CGINV - XX        |
| Coordenação de Mapeamento de Investimento e Pesquisa de Mercado                        | CGINV/CMIP - XX   |
| Coordenação de Articulação com Investidores                                            | CGINV/CAINV - XX  |
| Coordenação-Geral de Apoio ao Crédito                                                  | CGACR - XX        |
| Coordenação de Apoio ao Fungetur                                                       | CGACR/CAF - XX    |
| Coordenação de Programas e Operações de Fomento ao Turismo                             | CGDTur/CPTUR - XX |
| SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E COMPETITIVIDADE DO TURISMO                    | SNDTUR - XX       |
| Gabinete da Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo        | GSNDTUR - XX      |
| Coordenação de Apoio ao Gabinete                                                       | GSNDTUR/CAGB - XX |
| DEPARTAMENTO DE QUALIFICAÇÃO DO TURISMO                                                | DEQUA - XX        |
| Coordenação-Geral de Formalização e Fiscalização de Prestadores de Serviços Turísticos | CGST - XX         |
| Coordenação de Fiscalização de Prestadores de Serviços Turísticos                      | CGST/CFISC - XX   |
| Coordenação de Apoio à Formalização de Prestadores de Serviços Turísticos              | CGST/CFOR - XX    |
| Coordenação-Geral de Qualificação do Turismo                                           | CGQT - XX         |
| Coordenação de Qualificação Profissional do Turismo                                    | CGQT/CPROF - XX   |
| Coordenação de Padronização de Serviços Turísticos                                     | CGQT/CSERT - XX   |
| Coordenação de Inovação na Qualificação                                                | CGQT/CINOV - XX   |
| DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA MERCADOLÓGICA E COMPETITIVA DO TURISMO                    | DIMEC - XX        |
| Coordenação-Geral de Produtos Turísticos                                               | CGPRO - XX        |
| Coordenação de Posicionamento de Produtos Turísticos                                   | CGPRO/CPOP - XX   |
| Coordenação de Inteligência de Mercado                                                 | CGPRO/CIM - XX    |
| Coordenação de Destinos Inteligentes e Criativos                                       | CGPRO/CDIC - XX   |
| Coordenação-Geral de Turismo Responsável                                               | CGTR - XX         |
| Coordenação de Produção Associada ao Turismo                                           | CGTR/COPAT - XX   |
| Coordenação de Segurança Turística                                                     | CGTR/COSEGT - XX  |
| Coordenação de Turismo Social                                                          | CGTR/COTUS - XX   |
| DEPARTAMENTO DE MARKETING E EVENTOS                                                    | DME - XX          |
| Coordenação de Fiscalização de Convênios e Contratos                                   | DME/CFCC - XX     |
| Coordenação-Geral de Marketing                                                         | CGMK - XX         |
| Coordenação de Publicidade e Propaganda                                                | CGMK/PPP - XX     |
| Coordenação de Comunicação Digital                                                     | CGMK/CCD - XX     |

|                                                                                            |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Coordenação-Geral de Fomento a Eventos Turísticos                                          | CGFET - XX                 |
| Coordenação de Análise de Projetos de Eventos Turísticos                                   | CGFET/COAPET - XX          |
| Coordenação de Eventos Institucionais e Patrocínio                                         | CGFET/CEIP - XX            |
| SECRETARIA ESPECIAL DE CULTURA                                                             | SECULT - XX                |
| Gabinete da Secretaria Especial da Cultura                                                 | GABSECULT - XX             |
| Coordenação de Documentação e Apoio Administrativo                                         | GABSECULT/COADM - XX       |
| Divisão de Documentação                                                                    | GABSECULT/COADM/DIDOC - XX |
| SECRETARIA NACIONAL DO AUDIOVISUAL                                                         | SNAV - XX                  |
| Gabinete da Secretaria Nacional do Audiovisual                                             | GABSNAV - XX               |
| Coordenação do Gabinete da Secretaria Nacional do Audiovisual                              | GABSNAV/COGAB - XX         |
| Coordenação Técnica de Gabinete                                                            | GABSNAV/COTEC - XX         |
| DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS AUDIOVISUAIS                                                     | DEPAV - XX                 |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação de Resultados                              | CGAAR - XX                 |
| Coordenação de Acompanhamento                                                              | CGAAR/COOAC - XX           |
| Coordenação-Geral de Fomento                                                               | CGFMT - XX                 |
| Coordenação de Aprovação de Projetos Incentivados                                          | CGFMT/COAPI - XX           |
| Coordenação de Seleções Públicas                                                           | CGFMT/COSEP - XX           |
| Coordenação de Admissibilidade de Projetos não Incentivados                                | CGFMT/COOAP - XX           |
| Coordenação-Geral de Inovação e Infraestrutura Audiovisual                                 | CGIFA - XX                 |
| Coordenação de Inovação Audiovisual                                                        | CGIFA/COINA - XX           |
| Coordenação de Infraestrutura Audiovisual                                                  | CGIFA/COINFA - XX          |
| Coordenação-Geral de Gestão e Articulação                                                  | CGGART - XX                |
| Coordenação de Monitoramento de Políticas Audiovisuais                                     | CGGART/COMPAV - XX         |
| Coordenação-Geral do Centro Técnico do Audiovisual                                         | CGCTAV - XX                |
| Coordenação de Preservação e Difusão                                                       | CGCTAV/COPRD - XX          |
| Coordenação de Apoio Técnico e Formação                                                    | CGCTAV/CTFORM - XX         |
| Coordenação de Planejamento e Administração                                                | CGCTAV/CPADM - XX          |
| SECRETARIA NACIONAL DE ECONOMIA CRIATIVA E DIVERSIDADE CULTURAL                            | SECDC - XX                 |
| Gabinete da Secretaria Nacional de Economia Criativa e Diversidade Cultural                | GABSECDC - XX              |
| Coordenação de Gabinete da Secretaria Nacional de Economia Criativa e Diversidade Cultural | GABSECDC/COGAB - XX        |
| Coordenação-Geral de Monitoramento                                                         | CGMON - XX                 |
| Coordenação de Monitoramento                                                               | CGMON/COMON - XX           |
| Divisão de Avaliação de Resultados                                                         | CGMON/COMON/DIARE - XX     |
| Divisão de Fiscalização                                                                    | CGMON/COMON/DIFIS - XX     |
| Coordenação de Acompanhamento                                                              | CGMON/COADE - XX           |
| Divisão de Acompanhamento                                                                  | CGMON/COADE/DIACO - XX     |
| DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO CULTURAL                                                  | DEPEC - XX                 |
| Coordenação-Geral de Empreendedorismo e Inovação                                           | CGEIN - XX                 |
| Coordenação de Inovação                                                                    | CGEIN/COINO - XX           |
| Coordenação de Empreendedorismo                                                            | CGEIN/COEMP - XX           |
| Coordenação-Geral de Estudos e Monitoramento                                               | CGEMO - XX                 |
| Coordenação de Estudos e Monitoramento                                                     | CGEMO/COEMO - XX           |
| DEPARTAMENTO DE LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECAS                                   | DLLL - XX                  |
| Coordenação-Geral de Leitura, Literatura e Economia do Livro                               | CGLLEL - XX                |
| Coordenação de Livro, Leitura e Literatura                                                 | CGLLEL/COLLL - XX          |
| Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas                              | CGSNBP - XX                |
| Coordenação do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas                                    | CGSNBP/CSNBP - XX          |
| Serviço de Apoio Administrativo                                                            | CGSNBP/CSNBP/SEAAD - XX    |
| Coordenação da Biblioteca Demonstrativa Maria Conceição Moreira Salles                     | CGSNBP/COBDE - XX          |



|                                                                                                               |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| DEPARTAMENTO DO SISTEMA NACIONAL DE CULTURA                                                                   | DESN - XX                   |
| Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Cultura                                                              | CGSNC - XX                  |
| Coordenação de Acompanhamento do Sistema Nacional de Cultura                                                  | CGSNC/COSNC - XX            |
| Coordenação do Conselho Nacional de Política Cultural                                                         | CGSNC/COCNPC - XX           |
| Coordenação de Acompanhamento do Plano Nacional de Cultura                                                    | CGSNC/COAPNC - XX           |
| DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL                                                              | DEDIC - XX                  |
| Coordenação-Geral da Política Nacional de Cultura Viva                                                        | CGPCV - XX                  |
| Coordenação da Política Nacional de Cultura Viva                                                              | CGPNCV/COPCV - XX           |
| Coordenação-Geral de Cultura Popular e Diversidade                                                            | CGCPD - XX                  |
| Coordenação da Cultura Popular e Diversidade                                                                  | CGCPD/COCPO - XX            |
| Coordenação-Geral de Cultura, Educação, Acessibilidade e Inclusão                                             | CGEAI - XX                  |
| Coordenação da Diversidade Cultural                                                                           | CGEAI/CODIC - XX            |
| Coordenação de Inclusão Cultural                                                                              | CGEAI/COINC - XX            |
| SECRETARIA NACIONAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA                                                          | SEFIC - XX                  |
| Gabinete da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura                                              | GABSEFIC - XX               |
| Coordenação de Relacionamento com Órgãos de Controle e Gestão de Documentos                                   | GABSEFIC/CRCON - XX         |
| Divisão de Apoio ao Gabinete                                                                                  | GABSEFIC/DIGAB - XX         |
| Coordenação-Geral de Inovações, Gestão da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura e do Banco de Pareceristas | CGICP - XX                  |
| Coordenação de Gestão da CNIC e Banco de Pareceristas                                                         | CGICP/COCBP - XX            |
| Divisão de Apoio à Comissão Nacional de Incentivo à Cultura                                                   | CGICP/COCBP/DCNIC - XX      |
| Divisão de Gestão Administrativa do Banco de Pareceristas                                                     | CGICP/COCBP/DABP - XX       |
| Serviço de Inovações                                                                                          | CGICP/COCBP/DABP/SERDI - XX |
| DEPARTAMENTO DE FOMENTO INDIRETO                                                                              | DFIND - XX                  |
| Coordenação-Geral de Admissibilidade e Homologação                                                            | CGAH - XX                   |
| Coordenação de Admissibilidade                                                                                | CGAH/COAD - XX              |
| Coordenação de Homologação                                                                                    | CGAH/COHM - XX              |
| Serviço de Admissibilidade e Homologação                                                                      | CGAH/COHM/SEAH - XX         |
| Coordenação-Geral de Execução e Fiscalização                                                                  | CGEFI - XX                  |
| Coordenação de Movimentação Financeira                                                                        | CGEFI/COMOFI - XX           |
| Serviço de Execução e Fiscalização                                                                            | CGEFI/COMOFI/SEEFI - XX     |
| Coordenação de Fiscalização                                                                                   | CGEFI/COFIS - XX            |
| Coordenação de Execução                                                                                       | CGEFI/COEXE - XX            |
| Coordenação-Geral de Avaliação de Resultados                                                                  | CGARE - XX                  |
| Coordenação de Avaliação do Objeto                                                                            | CGARE/COAOB - XX            |
| Coordenação de Avaliação da Ação Cultural                                                                     | CGARE/COAAC - XX            |
| Serviço de Avaliação de Resultados                                                                            | CGARE/COAAC/SEARE - XX      |
| DEPARTAMENTO DE FOMENTO DIRETO E DO PROGRAMA DE CULTURA DO TRABALHADOR                                        | DFDCT - XX                  |
| Coordenação-Geral de Fomento Direto                                                                           | CGFD - XX                   |
| Coordenação de Acompanhamento da Execução                                                                     | CGFD/COAE - XX              |
| Coordenação de Formalização                                                                                   | CGFD/COOF - XX              |
| Serviço de Assistência Técnica ao Fomento Direto                                                              | CGFD/COOF/STFD - XX         |
| Coordenação de Avaliação de Resultados                                                                        | CGFD/COAR - XX              |
| Coordenação-Geral do Programa de Cultura do Trabalhador                                                       | CGPCT - XX                  |
| Coordenação de Cadastramento, Fiscalização e Promoção                                                         | CGPCT/COCFP - XX            |
| Coordenação de Avaliação e Gerenciamento de Informações                                                       | CGPCT/COAGI - XX            |
| SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL                                                               | SEDEC - XX                  |
| Gabinete da Secretaria Nacional de Desenvolvimento Cultural                                                   | GABSEDEC - XX               |
| Serviço Administrativo do Gabinete                                                                            | GABSEDEC/SEGAB - XX         |
| Coordenação-Geral de Gestão Compartilhada                                                                     | CGGEC - XX                  |



|                                                                                               |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Coordenação de Capacitação e Formação para Gestão Compartilhada                               | CGGEC/COCGS - XX     |
| DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO, ANÁLISE, GESTÃO E MONITORAMENTO                              | DDAGM - XX           |
| Coordenação-Geral de Análise e Desenvolvimento de Projetos                                    | CGADP - XX           |
| Coordenação de Programas e Projetos de Infraestrutura                                         | CGADP/COPPI - XX     |
| Coordenação-Geral de Monitoramento                                                            | CGMOT - XX           |
| Coordenação de Monitoramento e Fiscalização                                                   | CGMOT/COMFI - XX     |
| Coordenação de Formalização e Acompanhamento de Contratos e Parcerias                         | CGMOT/COFAC - XX     |
| SECRETARIA NACIONAL DE DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL                            | SNDAPI - XX          |
| Gabinete da Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual                | GABSNDAPI - XX       |
| Coordenação de Gabinete da Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual | GABSNDAPI/COGAB - XX |
| DEPARTAMENTO DE POLÍTICA REGULATÓRIA                                                          | DEPRG - XX           |
| Coordenação-Geral de Regulação, Negociação e Análise                                          | CGRNA - XX           |
| Coordenação de Negociação                                                                     | CGRNA/CONEG - XX     |
| Coordenação de Regulação e Legislação                                                         | CGRNA/COREL - XX     |
| Coordenação-Geral Acompanhamento, Difusão e Promoção                                          | CGDIP - XX           |
| Coordenação de Difusão                                                                        | CGDIP/CODIP - XX     |
| DEPARTAMENTO DE REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO                                       | DERAF - XX           |
| Coordenação-Geral de Registro e Habilitação                                                   | CGRHB - XX           |
| Coordenação de Habilitação                                                                    | CGRHB/COHAB - XX     |
| Coordenação de Registro e Promoção da Gestão Coletiva                                         | CGRHB/CORPG - XX     |
| Coordenação-Geral de Fiscalização, Combate à Pirataria e Tráfico de Bens Culturais            | CGCPT - XX           |
| Coordenação de Apoio à Fiscalização                                                           | CGCPT/COFIC - XX     |

## ANEXO II

## TABELA DE ATIVIDADES

| Gestão da Unidade                                                                       |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Parâmetro adotado para definição das faixas de complexidade (TEMPO DE EXECUÇÃO), sendo: |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |
| - Baixa: até 4 horas;                                                                   |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |
| - Baixa para Média: de 4 horas até 8 horas;                                             |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |
| - Média: a partir de 8 horas até 24 horas;                                              |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |
| - Média para Alta: de 24 horas até 40 horas; e                                          |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |
| - Alta: acima de 40 horas.                                                              |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |
| Código                                                                                  | Atividade | Entregas esperadas | Complexidade | Tempo de execução da atividade em regime presencial (horas) | Tempo de execução da atividade em teletrabalho (horas) | Ganho percentual de produtividade estabelecido |
|                                                                                         |           |                    |              |                                                             |                                                        |                                                |

## ANEXO III

## TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

Declaro que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão, conforme Instrução Normativa nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

II - estou ciente:

a) do prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;

b) das atribuições e responsabilidades do participante;

c) da minha responsabilidade por manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho;

d) que devo manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das minhas atribuições no programa de gestão na modalidade de teletrabalho;

e) estou ciente de que poderá ser solicitada a minha participação em atividades formativas, ou em conformidade com a política de capacitação da Secretaria-Executiva, em modalidades presenciais ou à distância;

f) que minha participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

g) da vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

h) da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

i) do dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

j) das orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

k) de que devo informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro desta Pasta quanto para o público externo que necessitar contatá-lo; e

l) que a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Inovação - STII poderá solicitar a instalação de ferramentas ou aplicativos nos equipamentos tecnológicos utilizados para o exercício de minhas atribuições no programa de gestão na modalidade de teletrabalho, para garantir o acesso seguro ao ambiente tecnológico do MTur;

Local e data:

Nome, cargo e assinatura do servidor:

Nome, cargo e assinatura da chefia responsável:

ANEXO IV

RELATÓRIO

Tendo em vista o que dispõe o art. 15 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, e decorridos seis meses da publicação desta Instrução Normativa, apresento o relatório relativo ao período de ambientação da implementação do Programa de Gestão na Secretaria \_\_\_\_\_.

1. Grau de Comprometimento dos Participantes;

2. Efetividade no Alcance de Metas e Resultado;

3. Benefícios e Prejuízos para a Unidade;

4. Facilidades e Dificuldades na Implantação e Utilização do Sistema Informatizado;

5. Conveniência e Oportunidade na Manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da administração; e

6. Sugestões de Aprimoramento do Programa.

Submeto o presente relatório à manifestação técnica da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e da Subsecretaria de Gestão Estratégica.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do dirigente responsável

## ANEXO V

## RELATÓRIO GERENCIAL

Tendo em vista o que dispõe o art. 17 da Instrução Normativa ME nº 65, de 30 de julho de 2020, a Secretaria \_\_\_\_\_ apresenta o relatório gerencial, relativo ao período de \_\_\_\_\_ a 20/10/xxx, que tem por finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de Programa de Gestão.

## 1. ASPECTOS QUANTITATIVOS:

a) Total de participantes e percentual em relação ao total da unidade:

| Total de Servidores na Unidade | Total de participantes do Programa de Gestão | % |
|--------------------------------|----------------------------------------------|---|
|                                |                                              |   |

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

| Produtividade em período equivalente anterior | Produtividade no período de Programa de Gestão | Variação absoluta | Variação percentual |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                               |                                                |                   |                     |

c) Variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão:

| Agentes Públicos equivalente anterior | Agentes Públicos no período de Programa de Gestão | Variação absoluta | Variação percentual |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                       |                                                   |                   |                     |

## 2. ASPECTOS QUALITATIVOS:

Melhoria na qualidade dos produtos entregues;

1. Análise sobre o alcance das metas;
2. Dificuldades Enfrentadas;
3. Benefícios alcançados pela unidade;
4. Boas Práticas implementadas; e
5. Sugestões de melhoria do PG.

Republicada por ter saído no DOU de 04 de novembro de 2022, seção 1, página 98, com incorreção no original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.