



## **Ministério de Minas e Energia**

### **Consultoria Jurídica**

#### **PORTARIA Nº 108, DE 14 DE MARÇO DE 2017.**

**O MINISTRO DE ESTADO DE MINAS E ENERGIA**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, e o que consta no Processo nº 48340.001290/2017-31, resolve:

Art. 1º Aprovar os Regimentos Internos do Gabinete do Ministro, da Secretaria-Executiva, da Consultoria Jurídica, da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos, da Assessoria Especial de Relações Internacionais, da Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais, da Assessoria Especial de Controle Interno, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético, da Secretaria de Energia Elétrica, da Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis e da Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral do Ministério de Minas e Energia, na forma dos Anexos I a XI a esta Portaria.

Art. 2º O Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério de Minas e Energia especificado na Tabela “a” do Anexo II ao Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, consta do Anexo XII a esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogada a Portaria MME nº 89, de 27 de fevereiro de 2014.

**FERNANDO COELHO FILHO**

**Este texto não substitui o publicado no DOU de 16.3.2017 e retificado no DOU de 17.3.2017 - Seção 1.**

**ANEXO I**  
**REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO**

**CAPÍTULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º Ao Gabinete do Ministro, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado de Minas e Energia, compete:

- I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social;
  - II - ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho de seu expediente pessoal;
  - III - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional;
  - IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;
  - V - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação do Ministério;
  - VI - assistir o Ministro de Estado nos assuntos de cooperação e assistência técnica internacionais;
  - VII - articular-se com o Ministério das Relações Exteriores para análise e proposição de ações de promoção comercial externa de produtos e serviços dos setores energético e de minas e metalurgia, por determinação do Ministro de Estado de Minas e Energia;
  - VIII - intermediar as relações entre o cidadão e o Ministério e exercer as atribuições de ouvidoria, incluído o acompanhamento das medidas necessárias junto aos órgãos internos e às suas vinculadas;
  - IX - orientar e subsidiar as ações de integração energética, no âmbito internacional;
- e
- X - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º O Gabinete do Ministro - GM tem a seguinte estrutura:

- 1 - Assessoria Técnica e Administrativa - ASTAD:
  - 1.1 - Coordenação de Atividades Administrativas - COAD;
- 2 - Assessoria Parlamentar - ASPAR;
- 3 - Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;
- 4 - Assessoria de Apoio ao Ministro - AAPM; e
- 5 - Ouvidoria-Geral - OUVIR.

Parágrafo único. O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional do Gabinete do Ministro, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Chefe de Gabinete.

Art. 3º O Gabinete do Ministro é dirigido por Chefe de Gabinete, as Assessorias por Chefe de Assessoria, a Ouvidoria-Geral por Ouvidor e a Coordenação por Coordenador, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação específica.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### **Seção I** **Assessoria Técnica e Administrativa**

Art. 5º À Assessoria Técnica e Administrativa compete:

I - coordenar, promover, orientar e supervisionar a execução das atividades de:

a) redação, composição, edição, revisão, expedição e arquivamento de correspondências, atos e demais documentos; e

b) registro de documentos, correspondências e processos destinados ao Ministro de Estado e ao Gabinete do Ministro, bem como a tramitação e guarda, consoante as normas específicas;

II - acompanhar a tramitação de expedientes de interesse do Ministério, no âmbito interno e, quando demandado, em outras instâncias;

III - orientar e acompanhar a publicação dos atos e despachos do Ministro de Estado e do Chefe de Gabinete do Ministro;

IV - receber, analisar e orientar a publicação de autorizações de afastamento do País de servidores do Ministério e de suas Autarquias e Empresas Públicas vinculadas;

V - providenciar a publicação, na imprensa oficial, de atos assinados pelo Ministro de Estado e pelo Chefe de Gabinete;

VI - promover e orientar a execução das atividades gerais de suprimento e de apoio logístico, voltadas ao atendimento das necessidades do Gabinete do Ministro; e

VII - garantir o sigilo no trâmite e na guarda dos documentos de caráter sigiloso encaminhados ao Ministro de Estado e ao Gabinete do Ministro.

Art. 6º À Coordenação de Atividades Administrativas compete:

I - promover e acompanhar a execução das atividades de:

a) protocolo, de controle da tramitação, do arquivamento e guarda dos documentos, correspondências e processos remetidos ao Ministro de Estado e ao Gabinete do Ministro, bem como controlar os dados de referência; e

b) redação, composição, emissão, revisão e expedição da documentação oficial do Gabinete do Ministro;

II - orientar a execução das atividades de controle e acompanhamento da gestão de pessoal, no âmbito do Gabinete do Ministro;

III - requisitar, receber e distribuir o material de consumo solicitado pelas unidades organizacionais do Gabinete do Ministro;

IV - controlar a execução das atividades de limpeza e conservação de bens móveis e de instalações do Gabinete do Ministro, bem como daquelas relacionadas com copa, recepção interna e vigilância;

V - executar e controlar trabalhos de digitação, operar os aplicativos e sistemas e manter bases de dados que permitam o gerenciamento e a execução das atividades informatizadas;

VI - providenciar a concessão e o controle de suprimento de fundos, passagens e diárias aos servidores do Gabinete;

- VII - providenciar o encaminhamento dos expedientes de afastamento do País, de servidores da administração direta e indireta, nos termos da legislação vigente; e
- VIII - providenciar e fornecer apoio logístico ao funcionamento do Gabinete.

## **Seção II**

### **Assessoria Parlamentar**

Art. 7º À Assessoria Parlamentar compete planejar, promover, coordenar e supervisionar as ações relacionadas ao acompanhamento das atividades parlamentares, no âmbito do Ministério, e especificamente:

I - atender às necessidades de assessoramento e informação do Ministro de Estado e de dirigentes dos órgãos e entidades do Ministério, quanto às atividades do Congresso Nacional;

II - acompanhar, junto ao Congresso Nacional, a tramitação de projetos de interesse do Ministério de Minas e Energia e providenciar o atendimento às solicitações, às interpelações e aos requerimentos de informações oriundos do Poder Legislativo;

III - articular-se com as esferas federal, estadual, municipal e entidades de classe, sobre matéria legislativa de interesse do Ministério;

IV - definir e implementar sistema de acompanhamento das ações do Poder Legislativo relativas à área de atuação do Ministério, com vistas a subsidiar providências requeridas;

V - manter controle e promover o acompanhamento de todas as fases das matérias, em tramitação no Congresso Nacional, pertinentes ao Ministério;

VI - assistir o Ministro de Estado e as demais autoridades do Ministério e das suas entidades vinculadas, quando em ações junto ao Congresso Nacional;

VII - elaborar e divulgar a sinopse de pronunciamentos dos parlamentares e de outros assuntos de interesse do Ministério, ocorridos no âmbito do Congresso Nacional;

VIII - zelar pelo acompanhamento e atendimento das demandas relativas à elaboração de pareceres sobre projetos em tramitação no Congresso Nacional, no sentido de, a partir das informações prestadas pelos órgãos e Empresas vinculados ao Ministério, assegurar o adequado e tempestivo encaminhamento das questões dessa natureza; e

IX - acompanhar as sessões e os trabalhos das Comissões do Congresso Nacional.

## **Seção III**

### **Assessoria de Comunicação Social**

Art. 8º À Assessoria de Comunicação Social compete planejar, promover, coordenar e orientar as atividades de comunicação de Governo, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, estando sujeita à orientação normativa do Órgão central do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal - SICOM, e especificamente:

I - redigir, editar e divulgar matérias e notícias de interesse do Ministério e das suas Entidades vinculadas para os veículos de divulgação, incluindo jornais, rádios, televisões, agências noticiosas e revistas do Brasil e do exterior;

II - contatar e relacionar-se com os jornalistas dos diversos Órgãos de divulgação, fornecendo-lhes informações ou encaminhando-os, quando necessário, aos respectivos Órgãos ou Entidades vinculadas;

III - conduzir providências com vistas à coordenação de entrevistas, coletivas ou exclusivas, de autoridades do Ministério junto aos veículos de comunicação;

IV - credenciar jornalistas junto ao Ministério e assistir à imprensa credenciada;

V - orientar os Órgãos do Ministério e suas Entidades vinculadas, no relacionamento com a imprensa;

VI - exercer controle e orientar a divulgação de material jornalístico e publicitário, produzido pelos órgãos e entidades do Ministério;

VII - acompanhar o noticiário escrito e falado de veículos de divulgação, destacando e distribuindo aos Órgãos do Ministério, Autarquias e Empresas vinculadas, matérias de seu interesse;

VIII - realizar o registro fotográfico de eventos ocorridos no Ministério;

IX - elaborar e promover a execução de planos e campanhas de relações públicas do Ministério, em níveis interno e externo;

X - organizar e participar de promoções, eventos e cerimônias no âmbito do Ministério;

XI - organizar a recepção de autoridades visitantes ao Ministério;

XII - manter controle dos compromissos político-sociais do Ministro de Estado e elaborar a respectiva programação e as correspondências necessárias;

XIII - manter cadastro atualizado de autoridades públicas, a fim de colaborar com o Ministro de Estado em suas manifestações de cortesia; e

XIV - captar e divulgar notícias destinadas ao público interno.

#### **Seção IV** **Assessoria de Apoio ao Ministro**

Art. 9º À Assessoria de Apoio ao Ministro compete:

I - recepcionar, triar e registrar demandas por audiências com o Ministro;

II - recepcionar, triar e registrar convites para eventos e solenidades oficiais;

III - avaliar demandas por audiências e convites quanto aos aspectos políticos, técnicos e estratégicos envolvidos;

IV - apoiar o Ministro no atendimento, no que couber ao Ministério, aos compromissos relativos à agenda do Presidente da República;

V - articular-se com as áreas do Ministério para reunir subsídios e conferir tratamento técnico às demandas recebidas;

VI - planejar, elaborar e coordenar a agenda diária, semanal e mensal do Ministro;

VII - preparar o material de apoio necessário ao atendimento das demandas, incluídas notas técnicas, *releases*, apresentações e discursos;

VIII - registrar e monitorar o atendimento às demandas, incluídas a elaboração de memórias e atas de reuniões, audiências e eventos, e inserir as informações em bancos de dados e sistemas de informações;

IX - assessorar o Gabinete do Ministro na elaboração de programas relativos às ações de relações públicas;

X - propor e promover ações para divulgar à sociedade e à opinião pública aspectos institucionais inerentes à atuação do Ministério;

XI - desenvolver ações para identificar a imagem do Ministério junto à opinião pública;

XII - assessorar o Gabinete do Ministro em questões que envolvam a imagem institucional do Ministério junto à opinião pública;

XIII - promover ações para organização de eventos e recepção em solenidades;

XIV - recepcionar e acompanhar autoridades em trânsito no Ministério;

XV - expedir convites para eventos promovidos pelo Ministério;

XVI - manter agenda de eventos externos de interesse do Ministério; e

XVII - manter controle da agenda relativa à utilização dos espaços de reunião destinados ao Gabinete do Ministro.

## **Seção V** **Ouvidoria-Geral**

Art. 10. À Ouvidoria-Geral compete:

I - estabelecer canais de comunicação que venham a facilitar e a agilizar o trâmite das manifestações apresentadas pelo cidadão e a solução dos pleitos delas decorrentes;

II - realizar, direta ou indiretamente, a intermediação das relações entre o cidadão e o Ministério de Minas e Energia, exercendo o acompanhamento das medidas que se fizerem necessárias à apuração das reclamações e denúncias formuladas, informando ao demandante, bem como aos demais segmentos interessados, a respeito dos resultados obtidos;

III - receber e acompanhar as reclamações, sugestões ou representações e adotar os procedimentos administrativos e regulamentares pertinentes;

IV - registrar e disseminar informações e conhecimentos aos titulares dos Órgãos do Ministério de Minas e Energia e de suas Entidades vinculadas, sobre reclamações a respeito de deficiências nas respectivas áreas de atuação, de modo a contribuir para que sejam promovidos os meios próprios destinados a prevenir, combater e fazer cessar qualquer conduta inadequada à administração pública, empreendendo melhorias e eficácia na prestação dos serviços e no atendimento ao público em geral;

V - apreciar e emitir pareceres sobre manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Ministério de Minas e Energia;

VI - propor medidas para a correção e a prevenção de falhas ou omissões que possam ser identificadas na prestação do serviço público pelo Ministério; e

VII - realizar verificação do nível de satisfação dos usuários quanto ao atendimento prestado pela Ouvidoria-Geral, bem como elaborar, a partir das demandas apresentadas pelos usuários, dados consolidados pertinentes às Unidades do Ministério, órgãos e entidades vinculadas.

## **CAPÍTULO IV** **ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 11. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais do Gabinete do Ministro;

II - manter permanente articulação com os Órgãos da administração diretas, Autarquias e Empresas vinculadas ao Ministério, no sentido de solucionar os assuntos submetidos à consideração do Ministro de Estado;

III - despachar correspondência oficial do Ministro de Estado, por sua ordem, bem como os documentos e papéis decorrentes dos atos de sua competência;

IV - transmitir ordens e despachos do Ministro de Estado aos diversos Órgãos do Ministério e suas Entidades vinculadas;

V - exercer o controle sobre as correspondências, documentos e os processos destinados ao Ministro de Estado;

VI - organizar e acompanhar a agenda diária de compromissos do Ministro de Estado;

VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito do Gabinete do Ministro, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

- VIII - baixar atos consubstanciando diretrizes atinentes à sua área de competência;
- IX - assistir o Ministro de Estado no desempenho de suas funções como membro de Órgãos colegiados de deliberação superior; e
- X - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências do Gabinete.

Art. 12. Aos Chefes de Assessoria incumbe:

- I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades das respectivas Assessorias;
  - II - assistir o Chefe de Gabinete em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- e
- III - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais.

Art. 13. Ao Ouvidor incumbe:

- I - ouvir o cidadão nas reivindicações não solucionadas diretamente por Órgãos do Ministério responsáveis pelo seu atendimento;
- II - representar o Ministério de Minas Energia em Entidades e organizações internas e externas e fóruns relacionados à atividade de Ouvidoria;
- III - promover entendimentos com os dirigentes dos Órgãos e das Entidades vinculadas ao Ministério nos assuntos relativos à área de competência;
- IV - atender às partes interessadas - cidadão, Órgãos internos e Entidades externas - em assuntos relativos à atividade de Ouvidoria; e
- V - divulgar as informações compiladas a partir de sua atuação.

Art. 14. Ao Coordenador incumbe:

- I - gerir a execução das atividades afetas à unidade organizacional;
- II - emitir parecer sobre assuntos pertinentes à sua área de competência; e
- III - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Coordenação.

## CAPITULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Gabinete do Ministro.

**ANEXO II**  
**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA-EXECUTIVA**

**CAPÍTULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria-Executiva, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - assistir o Ministro de Estado na supervisão e na coordenação das atividades de suas entidades vinculadas;

II - supervisionar e coordenar as atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério;

III - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de administração de recursos humanos, de gestão de documentos de arquivo, de organização e inovação institucional e de serviços gerais;

IV - coordenar, orientar, supervisionar e consolidar a elaboração do orçamento de investimento e do programa de dispêndios globais das entidades vinculadas ao Ministério e articular-se com o órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

V - prestar assistência ao Conselho Nacional de Política Energética - CNPE;

VI - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação de políticas e ações na área de competência do Ministério;

VII - gerir as ações nos programas e projetos de cooperação técnica e financeira internacional; e

VIII - articular e integrar as ações de meio ambiente relacionadas com os empreendimentos da área de competência do Ministério.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Gestão de Documentos de Arquivo, por meio da Assessoria Especial de Gestão Estratégica e da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Secretaria- Executiva - SE tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete - GAB/SE;

2. Assessoria Especial de Gestão Estratégica - AEGE:

2.1 - Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico, Supervisão e Avaliação da Gestão -CGPE:

2.1.1 - Coordenação de Planejamento Estratégico e Orçamento - CPEO;

2.1.2 - Coordenação de Supervisão e Avaliação da Gestão - CSAG;

3. Assessoria Especial em Assuntos Regulatórios - AEREG;

4. Assessoria Especial de Gestão de Projetos - AEGP:

4.1 - Coordenação-Geral de Planejamento, Finanças e Controle - CGPF:

4.1.1 - Coordenação Administrativa - CADM;



4.2 - Coordenação-Geral de Gestão de Projetos - CGGP:

4.2.1 - Coordenação de Licitação - CLIC;

5. Assessoria Especial de Meio Ambiente - AESA:

5.1 - Coordenação-Geral de Avaliação Ambiental e Acompanhamento de Licenciamento - CGAL;

5.2 - Coordenação-Geral de Articulação Institucional em Meio Ambiente - CGAI;

6. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA:

6.1 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL:

6.1.1 - Coordenação de Administração de Material e Execução Financeira -

COMEF:

6.1.1.1 - Divisão de Controle de Diárias e Passagens - DIPAS;

6.1.1.2 - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF;

6.1.1.3 - Serviço de Gestão de Patrimônio - SEGP;

6.1.1.4 - Serviço de Almoxarifado - SEAL;

6.1.2 - Coordenação de Atividades Gerais - COAGE:

6.1.2.1 - Divisão de Administração Predial - DIAP;

6.1.2.2 - Divisão de Obras e Serviços de Engenharia - DIOBE;

6.1.2.3 - Divisão de Segurança - DISEG;

6.1.2.4 - Divisão de Administração de Transporte - DIAT;

6.1.2.5 - Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica - DGDIB;

6.2 - Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH:

6.2.1 - Coordenação de Administração de Pessoal - CAPES:

6.2.1.1 - Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal - DICAC;

6.2.1.2 - Divisão de Atualização dos Registros de Pagamento de Servidores Ativos

- DIATI;

6.2.1.3 - Divisão de Concessão e Atualização dos Registros de Pagamento de Pensionistas - DIPEN;

6.2.1.4 - Divisão de Concessão e Atualização dos Registros de Pagamento de Aposentados - DIAPO;

6.2.1.5 - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira de Despesas Diversas - DEDD;

6.2.1.6 - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira da Folha de Pagamento de Pessoal - DEPP;

6.2.2 - Coordenação de Desenvolvimento e Seguridade Social - CODES:

6.2.2.1 - Divisão de Treinamento e Desenvolvimento - DITRE;

6.2.2.2 - Divisão de Gestão de Estágio - DIGEST;

6.3 - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF:

6.3.1 - Coordenação de Administração Financeira - COAF;

6.3.2 - Coordenação de Contabilidade - CONT;

6.3.3 - Coordenação de Orçamento - CORC;

6.4 - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI:

6.4.1 - Coordenação de Infraestrutura Tecnológica - CIET;

6.4.2 - Coordenação de Tecnologia de Sistemas de Informação - CTSI;

6.5 - Coordenação-Geral de Compras e Contratos - CGCC:

6.5.1 - Coordenação de Licitações e Compras - CLC;

6.5.2 - Coordenação de Administração de Contratos - CAC; e

6.6 - Coordenação de Modernização Administrativa - CMA.

Parágrafo único. O Anexo II, Tabela "a", do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura

organizacional da Secretaria-Executiva, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Secretário-Executivo.

Art. 3º A Secretaria-Executiva do Ministério de Minas e Energia é dirigida por Secretário-Executivo, a Subsecretaria por Subsecretário, as Assessorias Especiais por Chefe da Assessoria Especial, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador e o Gabinete, as Divisões e os Serviços por Chefe, cujos cargos são providos na forma da legislação vigente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação pertinente.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### **Seção I Gabinete**

Art. 5º Ao Gabinete do Secretário-Executivo compete:

I - assistir o Secretário-Executivo na execução de suas atribuições, inclusive instruindo processos e elaborando documentos;

II - coordenar a pauta de trabalho do Secretário-Executivo e promover o preparo de expediente para despacho;

III - promover articulações e programar a agenda de contatos de interesse do Secretário-Executivo; e

IV - orientar e controlar a execução das atividades de apoio técnico e administrativo ao Gabinete.

#### **Seção II Assessoria Especial de Gestão Estratégica**

Art. 6º À Assessoria Especial de Gestão Estratégica compete:

I - coordenar e supervisionar as ações de planejamento e de orçamento de investimento, de acordo com o Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - coordenar e supervisionar o planejamento estratégico do Ministério;

III - orientar e coordenar o estabelecimento de diretrizes estratégicas à elaboração dos planos de ações do Ministério e orientar os sistemas de monitoramento gerenciais;

IV - coordenar e monitorar a atuação dos órgãos do Ministério e de suas entidades vinculadas, para cumprir políticas e ações estratégicas;

V - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e articulação do Ministério com suas entidades vinculadas e com os demais órgãos governamentais;

VI - assessorar o Secretário-Executivo no acompanhamento da política setorial e de pessoal das empresas vinculadas ao Ministério;

VII - coordenar, orientar, supervisionar e consolidar a elaboração do orçamento de investimento e do programa de dispêndios globais das entidades vinculadas ao Ministério e promover sua articulação com o órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

VIII - estabelecer e implementar, em articulação com os órgãos do Ministério e com suas entidades vinculadas, procedimentos de acompanhamento, avaliação e revisão do plano plurianual e propor medidas para correção de distorções e para seu aperfeiçoamento;

IX - acompanhar a elaboração e supervisionar e avaliar os contratos de gestão firmados pelos órgãos e pelas entidades vinculadas; e

X - articular-se com os agentes de governança dos setores energéticos e de mineração.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico, Supervisão e Avaliação da Gestão compete:

I - subsidiar, na área de competência, a elaboração das propostas do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - coordenar e orientar a revisão do Plano Plurianual e dos programas que o integram;

III - coordenar a elaboração e efetuar o acompanhamento do Programa de Dispêndios Globais e do orçamento de investimento das empresas estatais vinculadas ao Ministério;

IV - articular com os órgãos do Ministério e com suas entidades vinculadas, procedimentos de acompanhamento, avaliação e revisão do plano plurianual e propor medidas para correção de distorções e para seu aperfeiçoamento;

V - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento estratégico no âmbito do Ministério;

VI - coordenar e monitorar o alinhamento das ações e informações do planejamento estratégico do Ministério com as diretrizes governamentais referentes aos setores energético e de mineração;

VII - coordenar, monitorar e revisar, de forma sistêmica, o processo de planejamento e gestão estratégicos do Ministério e propor medidas para seu aperfeiçoamento;

VIII - coordenar a consolidação de informações para subsidiar a elaboração da Mensagem Presidencial a ser lida na abertura da Sessão Legislativa do Congresso Nacional;

IX - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão de governo a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União e ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

X - coordenar e acompanhar a atuação dos órgãos do Ministério e das entidades vinculadas, com vistas ao cumprimento das políticas e ações estratégicas estabelecidas;

XI - propor a implementação de estratégias e mecanismos de integração e articulação do Ministério com suas entidades vinculadas e demais órgãos governamentais;

XII - Elaborar informações gerenciais e estratégicas, visando dar suporte ao processo decisório e à supervisão ministerial;

XIII - analisar e acompanhar os contratos de gestão firmados com entidades vinculadas ao Ministério;

XIV - assessorar nos assuntos concernentes ao acompanhamento das políticas de pessoal e salarial das empresas estatais vinculadas ao Ministério; e

XV - coordenar o processo de Avaliação de Desempenho Institucional no âmbito do Ministério.

Art. 8º À Coordenação de Planejamento Estratégico e Orçamento compete:

I - participar, no âmbito do MME, da elaboração do Plano Plurianual;

II - monitorar a Execução dos Programas Temáticos do Plano Plurianual;

III - acompanhar e Monitorar a Execução do Programa de Dispêndios Globais;

IV - acompanhar e monitorar a execução do Orçamento de Investimento das empresas estatais;

V - encaminhar as propostas orçamentárias das Empresas Estatais que compõem o Orçamento de Investimento;

VI - operar o Sistema de Informações das Empresas Estatais;

VII - operar o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal;

VIII - monitorar os sistemas de informações gerenciais e estratégicos e painéis de indicadores do Ministério; e

IX - alinhar as ações e informações do planejamento estratégico do Ministério com as diretrizes governamentais referentes aos setores energético e de mineração.

Art. 9º À Coordenação de Supervisão e Avaliação da Gestão compete:

I - elaborar e consolidar as informações do processo de Avaliação de Desempenho Institucional do Ministério;

II - consolidar a Mensagem Presidencial da Abertura dos Trabalhos Legislativos;

III - consolidar o Relatório Anual de Gestão/Prestação de Contas Anuais do Ministério;

IV - encaminhar e acompanhar as demandas das entidades vinculadas;

V - acompanhar a execução do Contrato de Gestão celebrado entre o Ministério e a Agência Nacional de Energia Elétrica; e

VI - disponibilizar informações gerenciais e estratégicas, visando dar suporte ao processo decisório e à supervisão ministerial.

### **Seção III**

#### **Assessoria Especial em Assuntos Regulatórios**

Art. 10. À Assessoria Especial em Assuntos Regulatórios compete:

I - articular-se com as agências reguladoras vinculadas ao Ministério e assessorar o Secretário-Executivo no cumprimento das normas regulamentares para a implementação das políticas e diretrizes setoriais;

II - realizar o acompanhamento e o assessoramento relativos às regulamentações firmadas pelas agências reguladoras;

III - assessorar o Secretário-Executivo quanto à concepção e à realização dos leilões de energia;

IV - formular propostas para dirimir conflitos nas relações que envolvam agentes setoriais;

V - instruir a elaboração de manuais e de notas informativas sobre leilões setoriais e promover a divulgação aos públicos interno e externo;

VI - participar, conforme recomendações do Secretário-Executivo, de comitês e colegiados, no âmbito de ações setoriais, para reunir posicionamento atualizado sobre os assuntos correntes e realizar assessoramento;

VII - acompanhar a conformidade, a eficácia e a efetividade das normas setoriais vigentes e propor, quando necessário, seu aperfeiçoamento; e

VIII - organizar e atualizar sistema de informações gerenciais com o acervo relativo aos leilões de energia, para subsidiar a tomada de decisão.

**Seção IV**  
**Assessoria Especial de Gestão de Projetos**

Art. 11. À Assessoria Especial de Gestão de Projetos compete:

I - assessorar o Secretário-Executivo quanto à concepção e à realização de projetos de responsabilidade do Ministério;

II - articular-se com organismos internacionais e assistir o Secretário-Executivo na coordenação e na supervisão dos projetos internacionais, bilaterais e multilaterais no campo de minas e energia;

III - coordenar o processo de planejamento, monitoramento e avaliação de desempenho e resultados dos projetos em áreas afetas ao Ministério;

IV - consolidar e disponibilizar as informações dos projetos ao Secretário-Executivo e aos órgãos e instituições envolvidos;

V - participar, conforme recomendações do Secretário-Executivo, da elaboração de comissões especiais de licitação relacionadas a projetos;

VI - acompanhar a execução física e financeira dos projetos;

VII - elaborar e consolidar proposta orçamentária e previsão de gastos dos projetos;

e

VIII - disponibilizar dados e informações orçamentárias e financeiras dos projetos para auditorias internas e externas.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Planejamento, Finanças e Controle compete:

I - coordenar o processo de planejamento, avaliação, acompanhamento da execução físico-financeira, prestação de contas, consolidação e controle das ações dos projetos;

II - elaborar e consolidar dados relativos às propostas orçamentárias e previsão de gastos de projetos;

III - elaborar, revisar e manter atualizados os manuais operacionais e relatórios específicos para efeito de divulgação dos resultados alcançados nos projetos;

IV - acompanhar as ações dos órgãos de controle interno e externo, e atender as equipes de auditoria, no tocante aos projetos;

V - acompanhar a implementação das determinações e recomendações dos órgãos de controle referentes aos projetos;

VI - efetuar o pagamento das aquisições e serviços contratados no âmbito da Assessoria;

VII - coordenar o relacionamento institucional com os organismos internacionais, bem como prestar assessoramento às autoridades do Ministério de Minas e Energia, referentes aos projetos; e

VIII - acompanhar o andamento dos trabalhos da Coordenação Administrativa.

Art. 13. À Coordenação Administrativa compete:

I - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades necessárias ao apoio operacional e administrativo no âmbito da Assessoria Especial;

II - coordenar e executar as atividades operacionais relativas à gestão de servidores com contrato temporário, bem como de consultores, no âmbito da Assessoria Especial;

III - receber, analisar e providenciar, quando devido, o atendimento às solicitações de passagens e diárias nacionais e internacionais;

IV - elaborar, receber, selecionar, controlar, distribuir, arquivar e enviar correspondências e outros documentos da Assessoria Especial;

- V - organizar o acervo documental;
- VI - elaborar o calendário e a pauta das reuniões;
- VII - controlar os bens patrimoniais sob a responsabilidade da Assessoria, incluindo aqueles adquiridos com recursos de projetos; e
- VIII - atualizar as informações relacionadas aos projetos.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Gestão de Projetos compete:

- I - consolidar, monitorar, avaliar e disponibilizar as informações dos projetos;
- II - realizar e acompanhar os procedimentos de gestão dos contratos de obras, bens e serviços dos projetos;
- III - coordenar o processo de acompanhamento da execução física dos projetos;
- IV - manter os registros e controles das compras de bens e serviços com recursos dos projetos;
- V - elaborar, monitorar e acompanhar a execução de planos de aquisições e operativos contendo ações a serem desenvolvidas e estimativas de prazos de realização e desembolso relacionados aos projetos;
- VI - promover a articulação técnica com os atores envolvidos nos projetos;
- VII - avaliar, monitorar e acompanhar as atividades técnicas relacionadas aos projetos; e
- VIII - acompanhar o andamento dos trabalhos da Coordenação de Licitação.

Art. 15. À Coordenação de Licitação compete:

- I - propor:
  - a) a criação de comissões de licitação e grupos de trabalho, e convidar técnicos com conhecimentos específicos, para os projetos a cargo da Assessoria;
  - b) a designação de pregoeiros, relacionados aos projetos, nos termos da norma legal;
- II - participar de comissões de licitação e grupos de trabalho para os projetos;
- III - coordenar e supervisionar os trabalhos pertinentes às licitações, às comissões de licitação, aos grupos de trabalho e aos pregoeiros;
- IV - intervir, a qualquer tempo, nos processos licitatórios conduzidos pelas comissões, grupos de trabalho e pregoeiros, designados para compor os projetos; e
- V - elaborar documentos-padrão de licitação, relacionados aos Projetos geridos pela Assessoria Especial.

## **Seção V**

### **Assessoria Especial de Meio Ambiente**

Art. 16. À Assessoria Especial de Meio Ambiente compete:

- I - assegurar o funcionamento eficiente e harmônico da gestão socioambiental no Ministério;
- II - promover a articulação intrasetorial e intersetorial necessária à implementação de ações para equacionar questões socioambientais relativas a empreendimentos setoriais;
- III - subsidiar a formulação da política e das diretrizes governamentais para questões socioambientais na área de atuação do Ministério;
- IV - promover a articulação para elaboração e integração de propostas de regulamentação das questões relativas ao meio ambiente no âmbito e de interesse do Ministério;

V - analisar e acompanhar projetos de leis ou atos regulamentares de ação governamental sobre questões socioambientais relacionadas aos setores de minas e energia;

VI - articular-se com os órgãos do Ministério para proposições de acordos ou convênios relativos a questões socioambientais associadas a empreendimentos setoriais;

VII - elaborar, após manifestação dos órgãos e das entidades do Ministério, pareceres técnicos sobre impactos socioambientais de empreendimentos nos setores de minas e energia;

VIII - acompanhar o processo de licenciamento ambiental dos empreendimentos setoriais a licitar, na EPE, nos órgãos licenciadores e nos demais gestores envolvidos em questões do patrimônio cultural, étnico, antropológico e socioambiental, e daqueles em construção e operação, nos agentes competentes;

IX - monitorar a implementação das diretrizes definidas pelo Comitê de Monitoramento do Setor Elétrico - CMSE para ações de meio ambiente relacionadas a empreendimentos da área de atuação do Ministério;

X - articular-se com entidades públicas governamentais e entidades sindicais e empresariais para equacionar os impactos ambientais e sociais dos empreendimentos setoriais;

XI - implementar o sistema de gestão das questões socioambientais associadas a empreendimentos do setor energético, em articulação com os órgãos do Ministério e com suas entidades vinculadas;

XII - representar o Ministério e promover a unidade de atuação de seus representantes em órgãos colegiados relacionados ao setor de meio ambiente; e

XIII - oferecer e articular apoio e suporte técnicos necessários às ações de meio ambiente no âmbito do Ministério.

Art. 17. À Coordenação-Geral de Avaliação Ambiental e Acompanhamento de Licenciamento compete:

I - analisar e acompanhar projetos de leis ou atos regulamentares de ação governamental sobre questões socioambientais relacionadas aos setores de minas e energia;

II - articular-se com os órgãos do Ministério para proposições de acordos ou convênios relativos a questões socioambientais associadas a empreendimentos setoriais;

III - elaborar, após manifestação dos órgãos e das entidades do Ministério, pareceres técnicos sobre impactos socioambientais de empreendimentos nos setores de minas e energia;

IV - acompanhar o processo de licenciamento ambiental dos empreendimentos setoriais a licitar, na EPE, nos órgãos licenciadores e nos demais gestores envolvidos em questões do patrimônio cultural, étnico, antropológico e socioambiental, e daqueles em construção e operação, nos agentes competentes;

V - monitorar a implementação das diretrizes definidas pelo Comitê de Monitoramento do Setor Elétrico - CMSE para ações de meio ambiente relacionadas a empreendimentos da área de atuação do Ministério;

VI - articular-se com entidades públicas governamentais e entidades sindicais e empresariais para equacionar os impactos ambientais e sociais dos empreendimentos setoriais;

VII - implementar o sistema de gestão das questões socioambientais associadas a empreendimentos do setor energético, em articulação com os órgãos do Ministério e com suas entidades vinculadas; e

VIII - oferecer e articular apoio e suporte técnicos necessários às ações de meio ambiente no âmbito do Ministério.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Articulação Institucional em Meio Ambiente compete:

I - promover a articulação intrasetorial e intersetorial necessária à implementação de ações para equacionar questões socioambientais relativas a empreendimentos setoriais;

II - subsidiar a formulação da política e das diretrizes governamentais para questões socioambientais na área de atuação do Ministério;

III - promover a articulação para elaboração e integração de propostas de regulamentação das questões relativas ao meio ambiente no âmbito e de interesse do Ministério;

IV - analisar e acompanhar projetos de leis ou atos regulamentares de ação governamental sobre questões socioambientais relacionadas aos setores de minas e energia;

V - articular-se com os órgãos do Ministério para proposições de acordos ou convênios relativos a questões socioambientais associadas a empreendimentos setoriais;

VI - elaborar, após manifestação dos órgãos e das entidades do Ministério, pareceres técnicos sobre impactos socioambientais de empreendimentos nos setores de minas e energia;

VII - articular-se com entidades públicas governamentais e entidades sindicais e empresariais para equacionar os impactos ambientais e sociais dos empreendimentos setoriais;

VIII - representar o Ministério e promover a unidade de atuação de seus representantes em órgãos colegiados relacionados ao setor de meio ambiente; e

IX - oferecer e articular apoio e suporte técnicos necessários às ações de meio ambiente no âmbito do Ministério.

## **Seção VI**

### **Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**

Art. 19. À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete:

I - planejar, coordenar e monitorar a implementação das atividades relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal, de Administração Financeira Federal, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de Administração de Recursos Humanos, de Gestão de Documentos de Arquivo e de Serviços Gerais, no âmbito do Ministério;

II - articular os sistemas referidos no inciso I com o órgão central e informar e orientar os órgãos do Ministério sobre o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - orientar e consolidar a formalização das propostas orçamentárias do Ministério e de suas entidades vinculadas, que integram o orçamento fiscal e o da seguridade social, compatibilizando-as com os objetivos, as metas e a alocação de recursos, em conformidade com as diretrizes do órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

IV - elaborar e consolidar os planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à apreciação superior;

V - monitorar e avaliar projetos e atividades;

VI - desenvolver atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério; e

VII - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário.



**Subseção I**  
**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**

Art. 20. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com administração de material e patrimônio, administração e manutenção predial, obras e instalações, comunicações administrativas, documentação bibliográfica, transporte e zeladoria, bem como as inerentes à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Coordenação-Geral.

Art. 21. À Coordenação de Administração de Material e Execução Financeira compete programar, coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de material, registro, cadastramento de bens móveis e imóveis, bem como as referentes à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Coordenação-Geral.

Art. 22 À Divisão de Controle de Diárias e Passagens compete:

I - acompanhar, analisar e orientar os processos de concessão de diárias e passagens, nacionais e internacionais, no MME, consoante regulamentação;

II - informar os prazos legais, quanto ao fornecimento de diárias e passagens, à prestação de contas, bem como à devolução de valores quando da alteração na programação da viagem;

III - acompanhar a execução orçamentária das dotações destinadas à concessão de diárias e passagens;

IV - gerir o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

V - instruir e fiscalizar processo de:

a) aquisição de certificados digitais para utilização no SCDP;

b) contratação de agência de viagens para a aquisição de bilhetes internacionais e nacionais não compreendidos pela sistemática de Compra Direta do governo federal;

VI - realizar a execução orçamentária e financeira das diárias, e gerir pagamentos de diárias internacionais junto ao Banco do Brasil; e

VII - encaminhar, para publicação no Boletim de Pessoal, relação de concessões de diárias.

Art. 23. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - proceder à execução orçamentária e financeira dos recursos consignados à Coordenação-Geral, efetuando os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e, especificamente:

a) controlar os saldos orçamentários e efetivar os ajustes decorrentes de anulações, cancelamentos e suplementações de créditos orçamentários;

b) processar, registrar e controlar a emissão de provisões, empenhos, anulações e notas de movimentação de créditos orçamentários;

c) providenciar a programação financeira mensal da unidade;

d) emitir ordens bancárias de créditos e pagamentos;

e) efetuar cálculos de retenções de tributos e contribuições;

f) elaborar relatórios sobre a execução financeira;

g) proceder ao recolhimento de impostos, taxas e contribuições retidas de fornecedores e disponibilizar o comprovante para o interessado, nos termos da legislação vigente;

h) registrar a concessão de suprimento de fundos;

i) analisar e regularizar as inconsistências decorrentes de lançamentos contábeis no âmbito da unidade gestora;

II - acessar e operar o SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira e o SIASG - Sistema de Administração de Serviços Gerais, para efetuar lançamentos e consultas;

III - efetuar a conformidade mensal de operadores;

IV - analisar os processos de prestação de contas de suprimento de fundos;

V - credenciar e manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelos atos de gestão, no âmbito da unidade gestora, junto à instituição financeira oficial do Governo Federal;

VI - conciliar os valores oriundos de recolhimentos diversos, como os decorrentes de devoluções de diárias e ressarcimentos de despesas diversas, procedendo ao acerto contábil;

VII - efetuar registros de processos de "Restos a Pagar" e de "Exercícios Anteriores";

VIII - registrar, no SIAFI, a conformidade diária e documental dos processos; e

IX - providenciar a elaboração anual da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF procedendo às conferências e ajustes necessários.

Art. 24. Ao Serviço de Gestão de Patrimônio compete:

I - classificar, registrar e cadastrar bens patrimoniais, obedecendo ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e aos procedimentos do sistema de administração de patrimônio;

II - distribuir, movimentar e controlar bens móveis, bem como emitir termos de responsabilidade e de transferência;

III - instruir processos e executar as operações de alienação, cessão e outras formas de desfazimento dos bens móveis, nos termos da legislação vigente, considerados ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis;

IV - elaborar o Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMB, contemplando as ocorrências de incorporação e baixas patrimoniais;

V - registrar no SIAFI a depreciação/amortização mensal dos bens que pertencem ao acervo patrimonial do MME;

VI - realizar inventários, anuais e periódicos, dos bens móveis;

VII - instruir e acompanhar os processos de incorporação e destinação dos bens adquiridos com recursos financeiros de convênios ou de instrumentos congêneres;

VIII - identificar e propor a manutenção e/ou recuperação dos bens patrimoniais; e

IX - registrar ocorrências de danos e extravios, bem como instruir os processos relativos ao desaparecimento de bens patrimoniais.

Art. 25. Ao Serviço de Almojarifado compete:

I - administrar o almoxarifado, mantendo atualizado o controle físico e contábil do material em estoque;

II - instruir processo para aquisição de materiais de consumo para suprir estoque, priorizando os critérios de sustentabilidade ambiental;

III - receber, conferir, classificar, catalogar, codificar e armazenar os materiais de consumo;

IV - avaliar a qualidade e garantias de fabricação de materiais de consumo adquiridos;

V - gerir o sistema de administração de material de consumo;

VI - elaborar o Relatório de Movimentação do Almojarifado - RMA, contemplando as entradas e saídas de material;

VII - elaborar inventários, anuais e periódicos, dos materiais de consumo estocados, para controle físico e contábil;

VIII - fixar e manter os estoques mínimos de materiais de consumo; e

IX - autorizar o fornecimento do material em estoque.

Art. 26. À Coordenação de Atividades Gerais compete programar, orientar e acompanhar a execução das atividades de administração predial, obras, manutenção, protocolo, documentação bibliográfica, segurança, atendimento em portaria e recepção interna, transporte e zeladoria.

Art. 27. À Divisão de Administração Predial compete:

I - orientar e fiscalizar a execução dos serviços de:

a) brigada de incêndio;

b) copa, jardinagem e limpeza; e

c) chaveiro;

II - manter os equipamentos de prevenção contra incêndio dentro do prazo de validade e controlar as atividades da Brigada de Incêndio;

III - controlar o uso das áreas comuns, em especial os auditórios, salas de conferência e garagem;

IV - supervisionar os serviços decorrentes da concessão de uso de dependências do Ministério; e

V - acompanhar a execução de contratos de prestação de serviço pertinentes às competências da unidade organizacional.

Art. 28. À Divisão de Obras e Serviços de Engenharia compete:

I - elaborar planos, projetos e especificações de obras de manutenção e reforma do edifício e instalações do Ministério;

II - orientar e fiscalizar a instalação e remanejamento de divisórias, apresentando o leiaute a ser observado;

III - fiscalizar a execução:

a) de obras de conservação e de reparo do edifício e das dependências do Ministério;

b) das atividades de manutenção de elevadores e de sistemas elétricos, hidrossanitários e de ar condicionado; e

c) dos serviços de marcenaria, serralheria, vidraçaria e instalação de painéis e persianas;

IV - proceder à vistoria e emitir laudos para fins de conclusão e recebimento de obras de construção ou de instalação;

V - organizar e manter atualizados os arquivos de plantas, gráficos, orçamento e outros dados técnicos necessários à execução de obras e serviços de engenharia;

VI - elaborar projetos para utilização do espaço físico do Ministério, bem como propor e manter o sistema de comunicação visual;

VII - projetar, acompanhar, fiscalizar e propor soluções técnicas para obras e serviços de engenharia;

VIII - propor obras e serviços de manutenção a serem executados no edifício e dependências do Ministério;

IX - conferir, controlar e atestar contas de luz, água e esgoto; e

X - supervisionar a execução de contratos pertinentes à área de atuação da unidade organizacional.

Art. 29. À Divisão de Segurança compete:

I - supervisionar as atividades de segurança e proteção do pessoal, das instalações e do material no edifício do Ministério;

II - fiscalizar e manter controle da entrada e saída de pessoas e de bens móveis por elas conduzidos, nas dependências do Ministério;

III - controlar, orientar e fiscalizar o trânsito e estacionamento de veículos nas áreas junto ao Ministério;

IV - elaborar e manter atualizada a escala de trabalho dos vigilantes;

V - controlar o claviculário;

VI - manter e controlar os sistemas de segurança de instalações físicas, abrangendo alarmes, câmeras de circuito interno de TV e outros;

VII - organizar e executar as atividades de atendimento nas portarias e de recepção interna nas dependências do Ministério; e

VIII - fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos na garagem do Ministério.

Art. 30. À Divisão de Administração de Transporte compete:

I - elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos (PAAV);

II - controlar e fiscalizar a utilização da frota de veículos do Ministério;

III - providenciar a recuperação, manutenção, revisão e licenciamento de veículos;

IV - organizar e manter atualizados os cadastros de veículos oficiais, motoristas e de credenciados para condução de veículos do Ministério, bem como registro das informações sobre infrações, acidentes e outras ocorrências;

V - analisar o custo operacional dos veículos;

VI - elaborar e controlar a escala de plantão noturno dos motoristas; e

VII - supervisionar a execução de contratos pertinentes às competências da unidade organizacional.

Art. 31. À Divisão de Gestão de Documentos e Informação Bibliográfica compete:

I - supervisionar, orientar, acompanhar e propor melhorias e atualizações dos procedimentos relacionados ao processo eletrônico;

II - acompanhar a gestão operacional e a manutenção técnica do Sistema Eletrônico de documentos;

III - orientar o recebimento, a classificação, o registro e o arquivamento de documentos;

IV - executar as atividades de autuação e movimentação de processos no Ministério;

V - manter o controle sobre arquivamento e desarquivamento de processos e documentos;

VI - aplicar os instrumentos de classificação, temporalidade e destinação final de documentos arquivísticos no âmbito do MME, de acordo com a legislação vigente;

VII - manter e atualizar as bases de dados dos sistemas informatizados mantidos pela área;

VIII - controlar e executar as atividades referentes ao cadastramento e a habilitação de usuários no sistema de controle de processos e documentos;

IX - controlar as atividades relativas ao recebimento, expedição e movimentação de processos e documentos;

- X - receber e promover a distribuição de publicações;
- XI - proceder à digitalização de documentos e processos físicos, bem como a autuação, anexação, desanexação, apensação e juntada de documentos e processos digitais no sistema eletrônico de informações, fazendo os respectivos registros de controle;
- XII - organizar e preservar, adequadamente, os acervos arquivísticos do Ministério;
- XIII - implementar a política de documentação e informação bibliográfica no âmbito do MME;
- XIV - coordenar e avaliar as atividades de organização, tratamento e armazenamento dos acervos bibliográficos, de legislação e de multimeios do Ministério;
- XV - executar as atividades de recuperação, disseminação, empréstimo e comutação bibliográfica;
- XVI - preservar a produção técnica e histórica do Ministério;
- XVII - propor e implementar a política de seleção, aquisição e descarte de publicações;
- XVIII - orientar o processo de aquisição de materiais bibliográficos;
- XIX - atender e orientar a comunidade usuária da Biblioteca do MME;
- XX - estabelecer intercâmbio de serviços e produtos com entidades nacionais e internacionais;
- XXI - propor, controlar, manter e subsidiar a aquisição dos documentos bibliográficos de interesse do Ministério, colocando-os à disposição do público-usuário; e
- XXII - fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços pertinentes à área de atuação da unidade organizacional.

## **Subseção II**

### **Coordenação-Geral de Recursos Humanos**

Art. 32. À Coordenação-Geral de Recursos Humanos compete planejar, coordenar, acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades pertinentes a recursos humanos, compreendidas as de administração e desenvolvimento de pessoal, de assistência médica, odontológica e psicossocial, segundo diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, e, ainda, as de programação e execução orçamentária e financeira dos recursos consignados à Coordenação-Geral e, especificamente:

- I - promover e (ou) subsidiar a elaboração de projetos relacionados com as políticas e o desenvolvimento de recursos humanos, bem como à estruturação e implementação de planos de carreira no âmbito do Ministério;
- II - propor a elaboração de normas complementares e procedimentos relativos à gestão de recursos humanos, com vistas à aplicação e cumprimento uniformes da legislação;
- III - coordenar, controlar e executar o sistema de avaliação de desempenho funcional, consolidando e disponibilizando os dados decorrentes do processo de avaliação;
- IV - desenvolver ações que visem promover o bem-estar físico, psíquico e social do servidor;
- V - promover a concessão e a permanente atualização de direitos, vantagens e benefícios aos servidores do Ministério;
- VI - propiciar o suprimento das necessidades de recursos humanos no âmbito do Ministério;
- VII - orientar, na condição de órgão setorial do SIPEC, as ações dos órgãos seccionais, na área de recursos humanos, quando for o caso;
- VIII - promover a verificação da conformidade às normas vigentes e dos procedimentos de gestão de recursos, no que se refere ao sistema de pessoal;
- IX - orientar e supervisionar o atendimento às diligências e determinações dos

órgãos fiscalizadores e normativos; e

X - fornecer, ao órgão setorial, subsídios à elaboração da proposta orçamentária e programação financeira, no que concerne às despesas com recursos humanos.

Art. 33. À Coordenação de Administração de Pessoal compete coordenar as atividades relacionadas com a gestão de pessoal ativo e inativo e de pensionistas, abrangendo a elaboração de subsídios para propostas de diretrizes, normas e procedimentos inerentes à área de atuação, bem como o gerenciamento, manutenção e atualização de dados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, além de proceder e controlar a execução dos créditos consignados à Coordenação-Geral, efetuando os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira.

Art. 34. À Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal compete:

I - preparar atos relacionados com o ingresso, o exercício, os afastamentos temporários e definitivos dos servidores e outros concernentes à administração de recursos humanos, registrando as ocorrências no sistema de pessoal;

II - controlar a concessão de férias dos servidores frente às respectivas escalas anuais;

III - examinar e emitir informações quanto a assuntos referentes a provimento e vacância, direitos e vantagens, nos processos administrativos;

IV - providenciar e controlar a publicação de ato e despacho relativos à administração de pessoal;

V - examinar e instruir, observando a legislação pertinente, processos relativos à concessão ou revisão de vantagens, gratificações, bem como licenças e demais direitos dos servidores;

VI - instruir os processos de ações judiciais com matéria de fato e com informações pertinentes ao objeto da ação judicial;

VII - orientar a aplicação de dispositivos legais, normativos e regulamentadores relacionados à administração de pessoal;

VIII - promover as atividades de pesquisa, coleta e organização da legislação aplicada a recursos humanos;

IX - emitir parecer e responder consulta sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores;

X - manter atualizados os atos e registros pertinentes à vida funcional dos servidores ativos, fornecendo subsídios ao órgão central do SIPEC;

XI - expedir e controlar a emissão de instrumentos de identificação de servidor/empregado e frequência dos servidores;

XII - elaborar, editar e divulgar o Boletim de Pessoal e o Boletim de Frequência; e

XIII - informar às demais unidades administrativas o desligamento de servidores para verificação das pendências nas respectivas áreas, no prazo de 48 horas.

Art. 35. À Divisão de Atualização dos Registros de Pagamento de Servidores Ativos compete:

I - examinar e instruir, observada a legislação pertinente, processos relativos à concessão ou revisão de vantagens, gratificações, bem como licenças e demais direitos dos servidores;

II - preparar, acompanhar e executar a folha de pagamento do pessoal ativo, bem como organizar e manter atualizados os registros correspondentes; e

III - fornecer dados referentes ao pagamento dos servidores ativos, para levantamento de custos e programação orçamentária.

Art. 36. À Divisão de Concessão e Atualização dos Registros de Pagamento de Pensionistas compete:

I - examinar e instruir, observada a legislação pertinente, processos relativos à instituição ou revisão de pensões e demais direitos;

II - instruir os processos de ações judiciais com matéria de fato e com informações pertinentes ao objeto da ação judicial;

III - preparar, acompanhar e executar a folha de pagamento de pensionista, bem como organizar e manter atualizados os registros correspondentes;

IV - fornecer dados referentes ao pagamento dos pensionistas, para levantamento de custos e programação orçamentária;

V - orientar a aplicação de dispositivos legais, normativos e regulamentadores relacionados à instituição de pensão;

VI - promover as atividades de pesquisa, coleta e organização da legislação aplicada a recursos humanos;

VII - emitir parecer e responder consulta sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades referente à instituição e registros dos pensionistas; e

VIII - manter atualizados os atos e registros pertinentes à vida funcional dos pensionistas, fornecendo subsídios ao órgão central do SIPEC.

Art. 37. À Divisão de Concessão e Atualização dos Registros de Pagamento de Aposentados compete:

I - examinar e instruir, observando a legislação pertinente, processos relativos à concessão ou revisão de vantagens, gratificações de aposentadorias, e demais direitos;

II - instruir os processos de ações judiciais com matéria de fato e com informações pertinentes ao objeto da ação judicial;

III - preparar, acompanhar e executar a folha de pagamento do pessoal inativo, bem como organizar e manter atualizados os registros correspondentes;

IV - fornecer dados referentes ao pagamento dos servidores inativos, para levantamento de custos e programação orçamentária;

V - orientar a aplicação de dispositivos legais, normativos e regulamentadores relacionados à concessão de aposentadoria;

VI - promover as atividades de pesquisa, coleta e organização da legislação aplicada a recursos humanos;

VII - emitir parecer e responder consulta sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades referente à concessão de aposentadoria; e

VIII - manter atualizados os atos e registros pertinentes à vida funcional dos servidores inativos, fornecendo subsídios ao órgão central do SIPEC.

Art. 38. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira de Despesas Diversas compete:

I - proceder à execução orçamentária e financeira dos recursos consignados à Coordenação-Geral, em conformidade com as normas dos Sistemas de Administração Financeira e de Contabilidade, incluindo o encerramento do exercício financeiro;

II - subsidiar o encaminhamento, ao órgão de controle interno, dos documentos da gestão orçamentária e financeira;

III - controlar e acompanhar os processos referentes a ressarcimento de salários e encargos sociais dos servidores requisitados, bem como a cobrança das despesas com pessoal cedido, mediante reembolso, na forma da legislação vigente; e

IV - processar o pagamento de acerto de contas, auxílio-funeral, ajuda de custo, indenizações, ressarcimentos e outros pertinentes à administração e treinamento de pessoal.

Art. 39. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira da Folha de Pagamento de Pessoal compete:

I - proceder à execução orçamentária e financeira dos recursos consignados à Coordenação-Geral, em conformidade com as normas dos Sistemas de Administração Financeira e de Contabilidade, incluindo o encerramento do exercício financeiro;

II - subsidiar o encaminhamento, ao órgão de controle interno, dos documentos da gestão orçamentária e financeira;

III - efetuar os repasses, às consignatárias, dos descontos legais; e

IV - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária e a programação financeira, no que se refere às despesas com os servidores ativos e inativos e pensionistas.

Art. 40. À Coordenação de Desenvolvimento e Seguridade Social compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com as políticas, programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos;

II - gerenciar as atividades de atendimento médico, odontológico, psicológico e de enfermagem;

III - subsidiar a contratação, acompanhamento e avaliação da prestação de serviços do Plano de Assistência à Saúde dos servidores do MME;

IV - coordenar o Programa de Estágio no âmbito do Ministério; e

V - manter e atualizar os dados dos sistemas de gestão da área.

Art. 41. À Divisão de Treinamento e Desenvolvimento compete:

I - promover o levantamento e a análise das necessidades de treinamento, a fim de subsidiar a elaboração de políticas e diretrizes e a realização de programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos;

II - controlar, elaborar, executar e avaliar programas e projetos de capacitação de recursos humanos, assim como promover a divulgação, no âmbito do Ministério, de cursos e eventos internos e externos;

III - elaborar, emitir, controlar e registrar certificados de conclusão de cursos, seminários e similares;

IV - acompanhar e avaliar a execução de eventos de capacitação contratados de terceiros;

V - examinar e instruir processos de solicitação de afastamento com vistas ao aperfeiçoamento no Brasil e no exterior, na forma da legislação e das normas vigentes;

VI - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária e da programação financeira, no que se refere às despesas com a capacitação dos servidores;

VII - desenvolver ações que visem promover o bem-estar físico, psíquico e social do servidor;

VIII - manter atualizados os registros pertinentes à Unidade; e

IX - supervisionar e acompanhar a utilização do Centro de Capacitação.

Art. 42. À Divisão de Gestão de Estágio compete:

I - planejar, implementar e acompanhar o Programa de Estágio no âmbito do Ministério;

II - promover as atividades de pesquisa, coleta e organização da legislação aplicada



ao estágio;

III - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária e da programação financeira, no que se refere às despesas com o programa de estágio;

IV - desenvolver ações que visem promover o bem-estar físico, psíquico e social dos estagiários; e

V - manter atualizados os registros pertinentes aos estagiários.

### **Subseção III** **Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças**

Art. 43. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - exercer as atividades de órgão setorial de Orçamento, Administração Financeira e Contabilidade;

II - coordenar e orientar a elaboração das propostas orçamentárias do Ministério, em consonância e articulação com as áreas envolvidas;

III - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e controlar as atividades orçamentárias e de programação financeira, relativas aos Orçamentos Fiscal e de Seguridade Social, no âmbito do Ministério;

IV - promover a descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros para as unidades do Ministério e as entidades vinculadas;

V - orientar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária dos planos, programas e projetos do Ministério, sem prejuízo das competências regimentais atribuídas a outros órgãos;

VI - coordenar, analisar e acompanhar, em nível setorial, a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias; e

VII - proceder aos registros contábeis dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério.

Art. 44. À Coordenação de Administração Financeira compete:

I - coordenar e supervisionar o processo de programação e execução financeira em nível setorial;

II - compatibilizar os recursos liberados pela Secretaria do Tesouro Nacional com a efetiva necessidade de desembolso das unidades do Ministério e entidades vinculadas;

III - analisar as propostas de liberação de recursos encaminhadas pelas unidades do Ministério e entidades vinculadas, e acompanhar a programação, o fluxo de movimentação e o desembolso de recursos financeiros;

IV - propor alterações na programação financeira, mediante a análise e avaliação do fluxo de recursos repassados pela Secretaria do Tesouro Nacional;

V - orientar as unidades do Ministério e as entidades vinculadas quanto às normas e instruções do órgão central do Sistema de Administração Financeira Federal;

VI - atender às consultas formuladas pelas unidades e entidades vinculadas sobre os procedimentos relativos à execução financeira;

VII - promover conciliação dos valores efetivamente pagos conforme valores autorizados no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira anual;

VIII - acompanhar, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, as contas representativas de gestão financeira, de modo a promover as regularizações necessárias; e

IX - prestar as informações demandadas pelo órgão central do Sistema de Administração Financeira Federal.

Art. 45. À Coordenação de Contabilidade compete:

I - orientar as unidades e as entidades vinculadas quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;

II - acompanhar no Ministério e nas suas entidades vinculadas:

a) as atividades contábeis no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e

b) a conformidade de registro de gestão;

III - analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes, e demais demonstrações contábeis das unidades e entidades vinculadas, solicitando providências quanto às regularizações das impropriedades detectadas nos registros contábeis;

IV - efetuar nas unidades do Ministério e entidades vinculadas, quando necessário, registros contábeis;

V - integralizar, mensalmente, no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, os balancetes e demonstrações contábeis das entidades federais vinculadas que não utilizam o Sistema;

VI - garantir, em conjunto com a Unidade Setorial Orçamentária, a fidedignidade dos dados da Lei Orçamentária Anual com relação aos registros contábeis ocorridos no SIAFI, realizados nas unidades e nas entidades vinculadas;

VII - realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade de registro de gestão das unidades gestoras;

VIII - elaborar balanços, demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor os processos de tomadas de contas anuais da Administração Direta;

IX - realizar os seguintes procedimentos quanto às tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário:

a) efetuar o registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado;

b) verificar o cálculo do débito; e

c) efetuar a baixa contábil, pelo recebimento ou cancelamento do débito;

X - prestar as informações demandadas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal; e

XI - manter atualizado o rol dos responsáveis por atos de gestão das unidades gestoras.

Art. 46. À Coordenação de Orçamento compete:

I - orientar e consolidar a formalização das propostas orçamentárias do Ministério e de suas entidades vinculadas, compreendendo o Orçamento Fiscal e o da Seguridade Social, compatibilizando-as com os objetivos, metas e alocação de recursos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - avaliar e acompanhar os créditos constantes da Lei Orçamentária Anual - LOA;

III - examinar as solicitações de alterações orçamentárias sob os aspectos legais, de planejamento, de programação e execução orçamentária;

IV - analisar e acompanhar:

a) a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, em nível setorial;

b) o fluxo de receita das unidades do Ministério e das entidades vinculadas, consolidando projeções e reestimativas das receitas encaminhadas pelas unidades

orçamentárias do MME;

c) a evolução das despesas com pessoal e encargos sociais e benefícios; e

d) a execução orçamentária das ações do Ministério;

V - orientar as unidades do Ministério e entidades vinculadas nos assuntos relacionados à programação orçamentária, observadas as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema;

VI - analisar as solicitações de descentralizações de créditos internas e externas e promover o atendimento, quando autorizadas;

VII - analisar e manifestar-se sobre as solicitações de disponibilidade orçamentária, observada a legislação pertinente; e

VIII - prestar as informações demandadas pelo órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal.

#### **Subseção IV**

#### **Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação**

Art. 47. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete planejar, coordenar, promover e acompanhar as atividades, programas e projetos relativos à tecnologia da informação e, especificamente:

I - orientar a formulação de estratégias e diretrizes de planejamento de tecnologia da informação para o Ministério, incluindo a segurança das informações eletrônicas;

II - proporcionar aos órgãos do Ministério meios e recursos técnicos de tecnologia da informação que facilitem o desenvolvimento das atividades, bem como o acesso às informações e base de dados disponíveis;

III - dimensionar e especificar as aquisições de equipamentos de informática, de “software” e de novas tecnologias, bem como aprovar, tecnicamente, os processos pertinentes no âmbito do Ministério;

IV - manter articulação com os órgãos central, setoriais e seccionais do SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática;

V - definir as necessidades orçamentárias para tecnologia da informação;

VI - promover a manutenção do “site” do Ministério, na Internet e Intranet, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro;

VII - coordenar e promover a fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviços de tecnologia da informação, a cargo da Coordenação-Geral;

VIII - propor a elaboração e promover a implementação de normas, diretrizes e padrões técnicos para uso dos recursos de informática, para estruturação de comunicação de dados e para manuais técnicos de instalação e dos serviços disponíveis;

IX - promover a governança da tecnologia da informação; e

X - conduzir as atividades de telecomunicações.

Art. 48. À Coordenação de Infraestrutura Tecnológica compete:

I - gerenciar a rede corporativa do Ministério, bem como os recursos computacionais e humanos envolvidos;

II - oferecer suporte técnico aos usuários de informática, mediante respostas às consultas sobre procedimentos, solução de problemas de operação de “software” e de “hardware” e avaliação do desempenho dos equipamentos de informática em uso, adotando ou sugerindo medidas corretivas;

III - planejar e gerenciar os serviços de comunicação de dados e as conexões às redes externas;

IV - garantir a integridade e a salvaguarda das informações e base de dados sob

seu gerenciamento;

V - atuar na implementação da política de segurança das informações;

VI - coordenar, supervisionar e controlar o processo de distribuição de recursos tecnológicos aos usuários;

VII - garantir a infraestrutura e o suporte técnico à rede corporativa do Ministério para o acesso às informações e à base de dados disponíveis;

VIII - elaborar o plano de ação e a proposta orçamentária anual dos recursos de tecnologia da informação, na área de competência da unidade organizacional;

IX - acompanhar e supervisionar a execução de contratos de prestação de serviço pertinentes às competências da unidade organizacional;

X - promover a manutenção e a conservação do sistema de telefonia do Ministério;

XI - acompanhar, supervisionar e controlar a instalação de linhas diretas, ramais, "modem", "fac-símile", linhas privativas e telefonia móvel celular;

XII - organizar e manter atualizadas as listas telefônicas internas;

XIII - orientar e supervisionar a execução dos serviços de reprografia, abrangendo:

a) a reprodução de documentos; e

b) as atividades de encadernação, grampeamento, cortes, colagem e similares;

XIV - atestar a execução de serviços prestados por terceiros, referentes ao uso dos recursos de telecomunicações e reprografia, para fins de pagamento; e

XV - operar os sistemas de som e de audiovisual dos auditórios do Ministério.

Art. 49. À Coordenação de Tecnologia de Sistemas de Informação compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades relacionadas com:

a) a modelagem de dados dos sistemas de informações, visando à integração, compatibilização dos dados e manutenção do modelo de dados corporativo; e

b) a especificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo ao uso de soluções de tecnologia da informação;

II - proporcionar aos órgãos do Ministério meios e recursos para a utilização de sistemas de informação que facilitem a otimização de processos de trabalho, bem como o acesso às bases de dados disponíveis;

III - atuar na implementação da política de segurança das informações, em projetos de desenvolvimento de sistemas, soluções web e de integração de dados, sistemas e informações;

IV - manter documentação dos sistemas e estabelecer padrões de documentação e de aceitação de sistemas desenvolvidos por terceiros;

V - auditar os sistemas e aplicativos em operação, bem como participar do desenvolvimento deles, com vistas ao cumprimento dos padrões de segurança e funcionalidade;

VI - elaborar o plano de ação e a proposta orçamentária anual dos recursos de tecnologia da informação, na área da unidade organizacional;

VII - gerenciar a manutenção do acervo de "software" e banco de dados; e

VIII - acompanhar e supervisionar a execução de contratos de prestação de serviço pertinentes às competências da unidade organizacional.

### **Subseção V**

#### **Coordenação-Geral de Compras e Contratos**

Art. 50. À Coordenação-Geral de Compras e Contratos compete planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades inerentes aos processos de licitação e contratos destinados à aquisição de material e bens patrimoniais, bem como à

contratação de obras e serviços, observadas as disposições legais e regulamentares e as normas estabelecidas pelo SISG - Sistema de Serviços Gerais.

Art. 51. À Coordenação de Licitações e Compras compete:

I - analisar e instruir, de acordo com a legislação em vigor, os processos para aquisição de bens, contratação de serviços e obras de engenharia;

II - operacionalizar o Sistema de Registro de Preços - SIREP, o Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras - SILEC, o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, no Portal de Compras do Governo Federal, e demais ferramentas disponíveis, a fim de verificar os preços praticados nas licitações realizadas no âmbito do SISG - Sistema de Serviços Gerais;

III - elaborar convites, editais e seus anexos, visando à formalização e à instrução adequada do processo licitatório;

IV - instruir processos de aquisição de material e contratação de serviços, ouvidas as áreas técnicas, quando se tratar de serviços especializados;

V - complementar pesquisas de preços visando assegurar a contratação mais vantajosa;

VI - sugerir a adoção de processo de compras pelo sistema de registro de preço, na forma regulamentar, em razão das peculiaridades das demandas;

VII - providenciar a publicação, na imprensa oficial e em jornal de maior circulação, de avisos de convocação e de resultados de licitação;

VIII - manter atualizados os registros cadastrais de fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Convênios-SICONV;

IX - subsidiar o Ordenador de Despesas na emissão de atestado de capacidade técnica referentes à aquisição de materiais e prestação de serviços sob a responsabilidade da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

X - disponibilizar no Portal de Compras do Governo Federal e no sítio do MME as informações referentes às licitações promovidas, no âmbito da SPOA;

XI - propor e acompanhar a realização de diligências para apurar fatos de qualquer natureza relacionados com os fornecedores cadastrados;

XII - propor a aplicação de penalidades a licitantes participantes no processo licitatório nos termos da legislação em vigor;

XIII - elaborar planilhas demonstrativas de custos nas contratações de bens e serviços, bem como relatórios dos trabalhos realizados;

XIV - auxiliar as áreas na elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referências, inclusive com a proposição de cláusulas que contenham critérios de sustentabilidade ambiental, na aquisição de bens e contratação de serviços; e

XV - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão de Licitação.

Art. 52. À Coordenação de Administração de Contratos compete:

I - elaborar minutas de contratos e outros instrumentos congêneres e providenciar a assinatura das partes nos instrumentos contratuais;

II - providenciar a publicação de atos, contratos, termos aditivos e instrumentos congêneres na imprensa oficial, nos prazos definidos pela legislação em vigor;

III - cadastrar contratos, termos aditivos, apostilas e outros instrumentos congêneres no cronograma físico-financeiro SIASG/SICONV;

IV - analisar e instruir processos de pagamento;

V - analisar e instruir pedidos de repactuação, de reajustes de preços e de equilíbrio econômico-financeiro de empenhos/contratos;

VI - acompanhar, em objeto de análise, o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelos fornecedores, zelando pela observância de prazos e garantias;

VII - propor a aplicação de penalidades em caso de inadimplência contratual;

VIII - monitorar os prazos de vigência dos contratos, observada a legislação em vigor e o interesse da administração, propondo às unidades demandantes a prorrogação de instrumentos contratuais ou a realização de novo procedimento licitatório;

IX - complementar pesquisas de preços para aferição dos preços e condições mais vantajosas para a administração;

X - atualizar o sistema de gestão de contratos;

XI - proceder ao recebimento, à devolução e ao controle das cauções dadas em garantias de contratos celebrados;

XII - subsidiar o Ordenador de Despesas na emissão de atestado de capacidade técnica referentes à aquisição de materiais e prestação de serviços sob a responsabilidade da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

XIII - disponibilizar os instrumentos contratuais, realizados no âmbito da SPOA, no sítio do MME;

XIV - acompanhar a conta vinculada, junto ao Banco do Brasil S/A, relativas aos contratos de terceirização no âmbito da SPOA; e

XV - auxiliar a fiscalização na execução contratual.

### **Subseção VI Coordenação de Modernização Administrativa**

Art. 53. À Coordenação de Modernização Administrativa compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades de análise e consolidação das propostas de estruturação e reestruturação organizacional, bem como dos regimentos internos dos órgãos do Ministério;

II - elaborar e rever os documentos normativos necessários ao bom andamento das atividades de organização institucional, segundo padrões e orientações estabelecidos;

III - promover e orientar a atualização de dados no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG, no que se refere ao Ministério, conforme normas específicas;

IV - apoiar e orientar a elaboração, a sistematização e o monitoramento de indicadores de desempenho no âmbito da Subsecretaria;

V - gerenciar o Escritório de Processos (EP) para definir e manter metodologias e ferramentas de apoio às iniciativas de melhoria contínua dos processos, bem como gerir o portfólio de processos considerados prioritários; e

VI - organizar e divulgar informações sobre estrutura regimental, normas, regimentos internos, instruções e procedimentos operacionais e demais instrumentos de racionalização administrativa.

### **CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 54. Ao Secretário-Executivo incumbe:

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

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

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

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

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário-Executivo instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Secretaria-Executiva, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades decorrentes, nos termos da lei.

Art. 55. Ao Secretário-Executivo Adjunto incumbe:

I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário-Executivo na supervisão e coordenação de suas atividades;

II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria-Executiva, bem como acompanhar e controlar a sua execução;

III - acompanhar as atividades de planejamento, orçamento, organização e modernização administrativa, informática, serviços gerais, pessoal civil, administração financeira e contabilidade no âmbito do Ministério;

IV - substituir o Secretário-Executivo, em suas faltas e impedimentos; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 56. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - gerir, dirigir, orientar e coordenar a execução das atividades afetas ao Gabinete;

II - coordenar a elaboração do relatório anual de gestão da Secretaria-Executiva;

III - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário-Executivo e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete;

IV - emitir parecer sobre assunto pertinente às competências da unidade organizacional;

V - zelar pela divulgação e pelo cumprimento dos atos emanados do Secretário-Executivo; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 57. Aos Chefes das Assessorias Especiais incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução de planos, programas, projetos e atividades pertinentes à área de atuação das Assessorias Especiais;

II - assistir o Secretário-Executivo em assuntos da área;

III - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos dos assessores, assessores técnicos e assistentes que lhe sejam diretamente subordinados;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo;

e

V - praticar os demais atos administrativos necessários à consecução dos objetivos das Assessorias Especiais.

Parágrafo único. Incumbe, especificamente, ao Chefe da Assessoria Especial de Gestão Estratégica supervisionar o processo de celebração, execução e prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres firmados pelos órgãos do Ministério de Minas e Energia.

Art. 58. Ao Diretor de Programa incumbe:

I - planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento de estudos e projetos no âmbito da Secretaria-Executiva; e

II - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 59. Ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Subsecretaria;

II - submeter ao Secretário-Executivo:

a) os planos, programas e relatórios relativos à área de competência da SPOA; e

b) a programação orçamentária anual e a programação financeira de desembolso do Ministério;

III - modificar, cumpridas as formalidades legais, as modalidades de aplicação dos recursos consignados, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, aos órgãos e entidades vinculados ao Ministério de Minas e Energia;

IV - praticar os atos que propiciem a regular execução orçamentária e financeira dos recursos alocados ao orçamento do Ministério;

V - apoiar a realização de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

VI - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Subsecretaria, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades decorrentes, nos termos da lei;

VII - celebrar contratos, convênios e ajustes, bem como instrumentos similares, relativos às atividades da Subsecretaria;

VIII - autorizar licitação para obras, serviços, compras e alienação destinados a órgãos do Ministério;

IX - instituir comissões permanente e especial de licitação, cabendo-lhe, privativamente, os atos de homologação e de anulação;

X - revogar ou anular procedimentos licitatórios;

XI - ratificar atos de dispensa e inexigibilidade de licitações;

XII - decidir sobre recursos interpostos em processos licitatórios, bem como sobre a aplicação de multas e penalidades a fornecedores e prestadores de serviços;

XIII - autorizar a alienação e a doação de bens móveis;

XIV - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos dos titulares das unidades subordinadas à SPOA, bem como avocar, a qualquer momento e a seu critério, a decisão de processo administrativo ou de outro assunto, no âmbito da Subsecretaria;

XV - coordenar, no âmbito do Ministério, o relacionamento e a aplicação de normas oriundas dos órgãos centrais dos Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, de Contabilidade, de Administração Financeira, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Administração de Recursos Humanos, de Serviços Gerais e de Organização e Inovação Institucional;

XVI - aprovar o Plano Anual de Aquisição de Veículos do Ministério;

XVII - delegar competência, observadas as disposições regulamentares; e

XVIII - praticar os demais atos administrativos necessários à consecução das competências da Subsecretaria.

Art. 60. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - gerir, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir o superior hierárquico em assuntos de sua competência;

III - submeter ao superior hierárquico planos, projetos e relatórios pertinentes à área de atuação;



IV - pronunciar-se sobre assuntos referentes às respectivas unidades;

V - propor a compra de material e a prestação de serviços pertinentes às atividades das Coordenações-Gerais;

VI - aprovar projeto básico e termos de referência destinados à contratação de serviços e à realização de obras pertinentes à área de sua competência; e

VII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das Coordenações-Gerais, observadas as disposições regulamentares.

§ 1º Ao Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, nos termos da legislação vigente, incumbe, especificamente:

I - propor a alienação de materiais de consumo e permanente, bem como a locação de bens móveis e imóveis; e

II - conceder suprimento de fundos e aprovar a respectiva prestação de contas.

§ 2º Ao Coordenador-Geral de Recursos Humanos, nos termos da legislação vigente, incumbe, especificamente:

I - assinar os atos relativos a:

a) concessão e alteração de aposentadorias e pensões;

b) exoneração, a pedido, de cargos efetivos do quadro de pessoal permanente do Ministério;

c) remoção de servidores, a pedido;

d) provimento em cargos do quadro permanente do MME, em decorrência de habilitação em concurso público; e

e) declaração de vacância nos casos em espécie;

II - expedir atos de progressão funcional, instruir atos de reversão ao serviço público e providenciar registros e apontamentos funcionais, emitindo as certidões decorrentes;

III - conceder licenças, benefícios e outras vantagens a servidores; e

IV - conceder adicional de insalubridade e de periculosidade, ouvindo, previamente, o órgão competente do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 3º Ao Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação incumbe, especificamente:

I - aprovar as especificações técnicas de equipamentos, de sistemas e de serviços de informática a serem adquiridos ou contratados para uso nos órgãos do Ministério; e

II - emitir parecer sobre a contratação de consultoria externa para atuar na administração dos recursos de informação e informática.

§ 4º Ao Coordenador-Geral de Compras e Contratos incumbe, especificamente:

I - promover a abertura de licitação para serviço e compra de interesse do Ministério;

II - dispensar a realização de licitação ou declarar sua inexigibilidade;

III - propor a anulação e a revogação de procedimento licitatório ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração;

IV - aprovar a escolha da modalidade de licitação adequada a cada procedimento licitatório; e

V - coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e do Sistema de Convênios - SICONV.

Art. 61. Aos Coordenadores incumbe:

I - promover, gerir, coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades das respectivas Coordenações;

II - assistir o superior hierárquico em assuntos relacionados à unidade organizacional;

III - pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam pertinentes;

IV - elaborar relatórios dos trabalhos realizados; e

V - praticar os atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais.

Art. 62. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - gerir a execução das atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - elaborar relatórios dos trabalhos realizados;

III - assistir o superior hierárquico em assuntos pertinentes à área; e

IV - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Executivo.

**ANEXO III**  
**REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA**

**CAPÍTULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, diretamente subordinado ao Ministro de Estado de Minas e Energia, compete:

- I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério;
- II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação do Ministério quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos a serem submetidas ao Ministro de Estado;
- IV - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade das propostas de atos normativos com o ordenamento jurídico;
- V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade dos atos do Ministério e de suas entidades vinculadas; e
- VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:
  - a) os textos de editais de licitação e os respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e
  - b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação.

Art. 2º Como órgão de execução da Advocacia-Geral da União - AGU, compete, ainda, à Consultoria Jurídica:

- I - orientar, quando for o caso, quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações e cumpridas decisões judiciais que as unidades da AGU entendam exequíveis, observados os atos normativos que regem a matéria;
- II - prestar subsídios, com os elementos necessários, à atuação judicial dos membros da AGU nas questões relacionadas às competências do Ministério, observados os atos normativos que regem a matéria;
- III - atuar em conjunto com os representantes judiciais da União, especialmente quanto ao preparo de teses jurídicas;
- IV - fornecer subsídios para a atuação da Consultoria-Geral da União em assuntos de sua competência;
- V - promover o intercâmbio de dados e informações com outras unidades da AGU e com unidades jurídicas de outros órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e dos demais Poderes; e
- VI - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas dos órgãos de direção da AGU.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º A Consultoria Jurídica - CONJUR tem a seguinte estrutura:

- 1 - Coordenação-Geral de Assuntos de Petróleo e Mineração - CGAP;
- 2 - Coordenação-Geral de Assuntos de Energia - CGAE;
- 3 - Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos - CGAA;

### 3.1 - Coordenação de Apoio Administrativo - CAA.

Parágrafo único. O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Consultoria Jurídica, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Consultor Jurídico.

Art. 4º A Consultoria Jurídica é dirigida por Consultor Jurídico, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral e a Coordenação por Coordenador, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos previstos no **caput** serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação específica.

## CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

### Seção I

#### Coordenação-Geral de Assuntos de Petróleo e Mineração

Art. 5º À Coordenação-Geral de Assuntos de Petróleo e Mineração compete:

I - coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com a análise de processos e documentos e com a emissão de pareceres, notas, cotas e informações referentes às áreas de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis e de Geologia, Mineração e Transformação Mineral;

II - acompanhar a celebração de instrumentos internacionais relativos à sua área de atuação a serem assinados pelo Ministro de Estado, proferindo manifestação sobre sua juridicidade;

III - coordenar o exame das propostas de atos normativos elaborados pelos órgãos que integram a estrutura do Ministério, relativas à sua área de atuação;

IV - coordenar a elaboração de manifestações sobre minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos oriundos de outros órgãos e entidades, bem como a preparação de estudos e manifestações sobre sanção ou veto de projetos de lei relativos à sua área de atuação que contenham assuntos de interesse do Ministério;

V - acompanhar e orientar a aplicação dos pareceres normativos de matérias concernentes à sua área de atuação;

VI - promover controle das consultas e dos processos pendentes de análise e dos prazos para manifestação;

VII - proceder a estudos e propor medidas com vistas ao aprimoramento do desempenho de suas atividades; e

VIII - desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo Consultor Jurídico.

### Seção II

#### Coordenação-Geral de Assuntos de Energia

Art. 6º À Coordenação-Geral de Assuntos de Energia compete:

I - coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com a análise de processos e documentos e com a emissão de pareceres, notas, cotas e informações referentes às áreas de planejamento e desenvolvimento energético e de energia elétrica;

II - acompanhar a celebração de instrumentos internacionais relativos à sua área de atuação a serem assinados pelo Ministro de Estado, proferindo manifestação sobre sua juridicidade;

III - coordenar o exame das propostas de atos normativos elaborados pelos órgãos que integram a estrutura do Ministério, relativas à sua área de atuação;

IV - coordenar a elaboração de manifestações sobre minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos oriundos de outros órgãos e entidades, bem como a preparação de estudos e manifestações sobre sanção ou veto de projetos de lei relativos à sua área de atuação que contenham assuntos de interesse do Ministério;

V - acompanhar e orientar a aplicação dos pareceres normativos de matérias concernentes à sua área de atuação;

VI - promover controle das consultas e dos processos pendentes de análise e dos prazos para manifestação;

VII - proceder a estudos e propor medidas com vistas ao aprimoramento do desempenho de suas atividades; e

VIII - desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo Consultor Jurídico.

### **Seção III**

#### **Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos**

Art. 7º À Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos compete:

I - coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com a análise de processos e documentos e com a emissão de pareceres, notas, cotas e informações referentes a:

a) instrumentos convocatórios de licitação relativos à aquisição de bens ou contratação de obras e serviços;

b) homologação de procedimentos licitatórios;

c) situações de dispensa e inexigibilidade de licitação relativas à aquisição de bens e contratação de obras e serviços;

d) juridicidade dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes a serem celebrados no âmbito do Ministério;

e) pedidos de reconsideração, recursos ou representações, relacionados à sua área de competência; e

f) matéria relativa a recursos humanos;

II - acompanhar a celebração de instrumentos internacionais relativos à sua área de atuação a serem assinados pelo Ministro de Estado, proferindo manifestação sobre sua juridicidade;

III - coordenar o exame das propostas de atos normativos elaborados pelos órgãos que integram a estrutura do Ministério, relativas à sua área de atuação;

IV - coordenar a elaboração de manifestações sobre minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos oriundos de outros órgãos e entidades, bem como a preparação de estudos e manifestações sobre sanção ou veto de projetos de lei relativos à sua área de atuação que contenham assuntos de interesse do Ministério;

V - acompanhar e orientar a aplicação dos pareceres normativos de matérias concernentes à sua área de atuação;

VI - promover controle das consultas e dos processos pendentes de análise e dos prazos para manifestação;

VII - coordenar a elaboração de estudos e pareceres quanto à aplicação da legislação de pessoal;

VIII - coordenar a análise dos processos administrativos disciplinares e de sindicância, dos recursos, dos pedidos de reconsideração e de revisão e de outros pertinentes à matéria, no âmbito do Ministério;

IX - acompanhar a atuação de órgãos de controle interno e externo e a observância de suas recomendações no âmbito do Ministério de Minas e Energia;

X - proceder a estudos e propor medidas com vistas ao aprimoramento do desempenho de suas atividades; e

XI - desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 8º À Coordenação de Apoio Administrativo compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades necessárias ao apoio operacional e administrativo no âmbito da CONJUR;

II - controlar e executar as atividades operacionais relativas à gestão de pessoal da Unidade;

III - providenciar a concessão de diárias e passagens dos servidores da CONJUR no SCDP;

IV - controlar e distribuir material de consumo de uso geral na Unidade;

V - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da CONJUR;

VI - receber, registrar, distribuir e arquivar processos e documentos de interesse da Consultoria Jurídica, mantendo atualizada a sua tramitação no sistema informatizado de gestão documental em uso no Ministério e no Sistema AGU de Inteligência Jurídica - Sapiens;

VII - organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico, de interesse da CONJUR;

VIII - zelar pela implantação e utilização adequada de ferramentas e programas tecnológicos colocados à disposição da Consultoria Jurídica pelo Ministério e pela Advocacia-Geral da União;

IX - coordenar a elaboração do plano de ação da Unidade e de relatórios gerenciais sobre as atividades da CONJUR, observada a orientação do Consultor Jurídico; e

X - desempenhar outras atividades próprias de rotinas administrativas inerentes às competências da Unidade ou que lhes forem determinadas.

#### CAPÍTULO IV

#### ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 9º Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico, direto e imediato, ao Ministro de Estado;

II - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades de assessoramento jurídico, no âmbito do Ministério;

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 - zelar pelo cumprimento e observância das orientações normativas, firmadas pela Advocacia-Geral da União;

V - aprovar os pareceres, as notas, as cotas, as informações e outros trabalhos jurídicos elaborados no âmbito da Consultoria Jurídica e submetê-los ao Advogado-Geral da União, se for o caso;

VI - indicar membros e servidores em exercício na Consultoria Jurídica para participação em programas e cursos de treinamento ou aperfeiçoamento;

VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Consultoria, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente; e

VIII - executar as atividades conexas com a finalidade básica da Consultoria Jurídica, incumbidas ou delegadas, e praticar e expedir os atos administrativos no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único. O Consultor Jurídico dirigirá-se diretamente aos titulares dos órgãos do Ministério e suas entidades vinculadas, fixando prazo para cumprimento de diligências ou prestação de informações necessárias à instrução de procedimentos administrativos ou processos judiciais submetidos à sua apreciação.

Art. 10. Aos Coordenadores-Gerais e Coordenador incumbe:

I - emitir pronunciamento a respeito de assuntos atinentes à sua área de atuação;

II - planejar, coordenar, orientar e praticar atos de administração necessários à execução das atividades das respectivas unidades;

III - examinar, previamente à aprovação do Consultor Jurídico, as manifestações elaboradas no âmbito de sua Coordenação;

IV - zelar pela uniformização dos entendimentos proferidos pela Consultoria Jurídica;

e  
V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas ou expressamente delegadas, em suas respectivas áreas de competência.

Art. 11. Ao Assessor incumbe:

I - assistir o Consultor Jurídico nos assuntos de sua competência;

II - colaborar na coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades executadas no âmbito da Consultoria, com vistas à avaliação e informação do Consultor Jurídico;

III - opinar sobre os assuntos submetidos à Consultoria Jurídica, sujeitos à decisão superior;

IV - emitir pareceres, notas, cotas e informações sobre assuntos submetidos à Consultoria Jurídica; e

V - praticar outras atividades que lhes sejam cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 12. Ao Assessor Técnico e aos Assistentes incumbe supervisionar, orientar e executar as atividades compreendidas na sua área de atuação, conforme as atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 13. O Consultor Jurídico poderá delegar a servidor ocupante de cargo em comissão e da Função de Confiança as seguintes atribuições:

I - prestar auxílio e apoio operacional ao Consultor Jurídico, exercendo as atividades de expediente de seu gabinete;

II - executar, no âmbito da CONJUR, as atividades de protocolo, registro e tramitação de documentos e autos de processos, arquivo, reprografia, pessoal, material de expediente, patrimônio e serviços gerais, consoante orientação dos órgãos setoriais; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo Consultor Jurídico.

## CAPÍTULO V ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS INTEGRANTES DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 14. Aos Advogados da União, incumbe:

I - elaborar estudos e manifestações jurídicas sobre as questões suscitadas nos documentos e processos que lhes sejam distribuídos para análise, submetendo-os ao seu superior hierárquico, observado o disposto neste Regimento Interno e nas demais normas que regem a matéria; e

II - cumprir os encargos e demais atividades jurídicas correlatas que lhes sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico e demais dirigentes.

Art. 15. Aos demais integrantes da CONJUR compete executar as atividades que lhes sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico e demais dirigentes.

## CAPÍTULO VI DAS CONSULTAS

Art. 16. As consultas serão encaminhadas à Consultoria Jurídica pelo Secretário-Executivo, pelo Chefe de Gabinete do Ministro, pelos Secretários, pelo Subsecretário, por Assessores Especiais, pelos Chefes das Assessorias Especiais ou pelos respectivos substitutos eventuais dos titulares desses cargos.

§ 1º As consultas dirigidas à Consultoria Jurídica deverão ser instruídas com manifestação técnica que aborde, de maneira conclusiva, todos os aspectos técnicos envolvidos e, se for o caso, a análise relativa à conveniência e oportunidade da medida que se pretende adotar, com a fundamentação pertinente.

§ 2º O Consultor Jurídico deve solicitar a complementação dos processos que lhes sejam submetidos sempre que não estiverem suficientemente instruídos.

Art. 17. As consultas de interesse das entidades vinculadas deverão ser submetidas à Consultoria Jurídica, por intermédio das autoridades a que se refere o artigo anterior, e instruídas com pareceres conclusivos dos respectivos órgãos jurídicos e demais órgãos técnicos.

## CAPÍTULO VII CONTROVÉRSIA DE ENTENDIMENTOS

Art. 18. As controvérsias de entendimento com as demais Consultorias Jurídicas e órgãos equivalentes, bem assim com outras unidades da Advocacia-Geral da União deverão ser encaminhadas à Consultoria-Geral da União.

Parágrafo único. Em caso de controvérsia de entendimentos proferidos por órgãos jurídicos de entidades vinculadas à Pasta, a Consultoria Jurídica poderá buscar a conciliação entre os órgãos, mediante a instauração de procedimento específico para cada caso.

## CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DE PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 19. A elaboração de manifestações jurídicas deverá observar os prazos previstos na legislação aplicável, salvo comprovada necessidade de dilação de prazo.



Parágrafo único. Casos específicos poderão ser tratados como “urgentes”, conforme avaliação, devidamente justificada, do titular da unidade ou de seus Coordenadores-Gerais, observando-se prazo inferior ao previsto na legislação aplicável para manifestação.

## CAPÍTULO IX DA DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL

Art. 20. Na distribuição dos processos e das consultas dirigidas à Consultoria Jurídica serão observados o volume de serviço e sua complexidade, bem como as especialidades das Coordenações-Gerais e dos membros e demais integrantes do quadro suplementar da Advocacia-Geral da União.

Parágrafo único. Sempre que possível, a distribuição interna dos documentos e processos administrativos no órgão deverá ocorrer para o advogado que anteriormente analisou os autos e neles proferiu manifestação, de forma a evitar manifestações contraditórias, ressalvadas possíveis modificações de entendimento sob orientação do Consultor Jurídico.

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. O parecer da Consultoria Jurídica, aprovado pelo Ministro de Estado, adquire caráter normativo no âmbito do Ministério, obrigando o seu cumprimento pelos órgãos e entidades que o integram.

Art. 22. A Consultoria Jurídica poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou entidades da estrutura do Ministério, mediante despacho ou expediente, solicitando informações ou a realização de diligências necessárias à instrução de processos submetidos à sua apreciação ou ao exercício da supervisão ministerial.

Parágrafo único. As informações destinadas a instruir processos judiciais deverão ser atendidas em caráter prioritário, nos prazos indicados na solicitação da Consultoria Jurídica.

Art. 23. O Consultor Jurídico poderá expedir instruções complementares a este Regimento Interno, fixando normas operacionais para a execução dos serviços afetos à Consultoria.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Consultor Jurídico.

**ANEXO IV**  
**REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS**

**CAPITULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Assessoria Especial de Assuntos Econômicos, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - assistir e assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento da política e das decisões econômicas de governo e na avaliação de seus impactos sobre as políticas e os programas do Ministério;

II - assessorar o Ministro de Estado na avaliação dos impactos econômicos dos temas discutidos ou aprovados em conselhos de administração, fiscal ou em outros órgãos colegiados sobre as políticas e os programas energéticos e de mineração;

III - promover, coordenar e consolidar os estudos econômicos necessários à formulação, à implementação, ao monitoramento e à avaliação das políticas e dos programas energéticos e de mineração;

IV - apreciar planos ou programas de natureza econômica submetidos ao Ministério, acompanhar a implementação das medidas aprovadas e avaliar os resultados; e

V - apreciar, no aspecto econômico, projetos de legislação ou de regulamentação e emitir pareceres técnicos sobre as matérias pertinentes.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Assessoria Especial de Assuntos Econômicos - ASSEC é dirigida por Chefe da Assessoria Especial, cuja função será provida na forma da legislação pertinente.

§ 1º O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Chefe da Assessoria Especial.

§ 2º O ocupante do cargo previsto no **caput** será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado e designado na forma da legislação específica.

**CAPÍTULO III**  
**ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 3º Ao Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos incumbe:

I - assistir o Ministro de Estado em assuntos pertinentes à área de competência da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos;

II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos;

III - referendar os atos propostos pelos Assessores, Assessor Técnico e Assistente Técnico, decorrentes dos trabalhos a eles submetidos para exame e parecer;

IV - executar as atividades conexas com a finalidade básica da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos, incumbidas ou delegadas;

V - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente; e

VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos.

Art. 4º Aos Assessores incumbe:

I - assistir e assessorar o Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos nos assuntos de competência;

II - colaborar na coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades executadas no âmbito da Assessoria com vistas à avaliação e informação do Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos;

III - opinar sobre os assuntos submetidos à Assessoria Especial de Assuntos Econômicos, sujeitos à decisão superior;

IV - emitir pareceres sobre assuntos submetidos à Assessoria Especial de Assuntos Econômicos; e

V - executar outras atividades que lhes sejam cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos.

Art. 5º Ao Assessor Técnico e ao Assistente Técnico incumbe supervisionar, orientar e executar as atividades compreendidas na sua área de atuação, conforme as atribuições que lhes forem cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos.

Art. 6º O Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos poderá delegar a servidor ocupante de cargo em comissão as seguintes atribuições:

I - prestar auxílio e apoio operacional ao Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos, exercendo as atividades de expediente de seu gabinete;

II - executar, no âmbito da ASSEC, as atividades de protocolo, registro e tramitação de documentos e autos de processos, arquivo, reprografia, pessoal, material de expediente, patrimônio e serviços gerais, consoante orientação dos órgãos setoriais; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Econômicos.

**ANEXO V**  
**REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**CAPITULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Assessoria Especial de Relações Internacionais, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - assistir o Ministro de Estado e os dirigentes dos órgãos e das entidades do Ministério na coordenação e na supervisão de assuntos internacionais, bilaterais e multilaterais relacionados às áreas de minas e energia;

II - identificar, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores, os assuntos de interesse da política externa brasileira que demandem a participação dos órgãos do Ministério de Minas e Energia;

III - articular-se com os órgãos do Ministério de Minas e Energia para identificar os assuntos e os programas de interesse para ações de cooperação e parceria internacional e intermediar as ações em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores;

IV - articular-se com as representações diplomáticas, agências governamentais estrangeiras e organizações multilaterais, analisar e propor ao Ministro de Estado a celebração de acordos ou a adesão a acordos de cooperação em áreas de interesse do Ministério;

V - coordenar, orientar e subsidiar a participação do Ministro de Estado ou de seu representante e dos dirigentes dos órgãos e das entidades do Ministério em fóruns e reuniões internacionais relacionados à área de atuação do Ministério;

VI - articular-se com o Ministério das Relações Exteriores e atuar como interlocutor do Ministério de Minas e Energia junto àquele órgão;

VII - prestar apoio às missões estrangeiras, para concretizar ações relacionadas às áreas específicas do Ministério; e

VIII - participar, quando designada, de reuniões, conferências e eventos relacionados à política nacional de minas e energia com organismos internacionais, governos estrangeiros e instituições governamentais.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Assessoria Especial de Relações Internacionais - ASSINT é dirigida por Chefe da Assessoria Especial, cuja função será provida na forma da legislação pertinente.

§ 1º O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Assessoria Especial de Relações Internacionais, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Chefe da Assessoria Especial.

§ 2º O ocupante do cargo previsto no **caput** será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado e designado na forma da legislação específica.

**CAPÍTULO III**  
**ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 3º Ao Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais incumbe:

I - assistir o Ministro de Estado em assuntos pertinentes à área de competência da

Assessoria Especial de Relações Internacionais;

II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Assessoria Especial de Relações Internacionais;

III - referendar os atos propostos pelo Assessor e Assistentes, decorrentes dos trabalhos a eles submetidos para exame e parecer;

IV - executar as atividades conexas com a finalidade básica da Assessoria Especial de Relações Internacionais, incumbidas ou delegadas;

V - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da Assessoria Especial de Relações Internacionais, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente; e

VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Assessoria Especial de Relações Internacionais.

Art. 4º Ao Assessor incumbe:

I - assistir e assessorar o Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais nos assuntos de competência;

II - colaborar na coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades executadas no âmbito da Assessoria com vistas à avaliação e informação do Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais;

III - opinar sobre os assuntos submetidos à Assessoria Especial de Relações Internacionais, sujeitos à decisão superior;

IV - emitir pareceres sobre assuntos submetidos à Assessoria Especial de Relações Internacionais; e

V - executar outras atividades que lhes sejam cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais.

Art. 5º Aos Assistentes incumbe supervisionar, orientar e executar as atividades compreendidas na sua área de atuação, conforme as atribuições que lhes forem cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais.

Art. 6º O Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais poderá delegar a servidor ocupante de cargo em comissão e da função de confiança as seguintes atribuições:

I - prestar auxílio e apoio operacional ao Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais, exercendo as atividades de expediente de seu gabinete;

II - executar, no âmbito da ASSINT, as atividades de protocolo, registro e tramitação de documentos e autos de processos, arquivo, reprografia, pessoal, material de expediente, patrimônio e serviços gerais, consoante orientação dos órgãos setoriais; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe da Assessoria Especial de Relações Internacionais.

**ANEXO VI**  
**REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO**  
**DE POLÍTICAS, ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO SETORIAIS**

**CAPITULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

I - monitorar o atendimento às orientações e determinações do Presidente da República e do Ministro de Estado, realizar os registros pertinentes e articular providências junto às áreas envolvidas e monitorá-las;

II - registrar, articular-se com as áreas envolvidas e monitorar o atendimento de compromissos firmados no âmbito das competências da Assessoria Especial;

III - monitorar o atendimento às demandas de agentes e entidades setoriais, realizar os registros pertinentes, articular providências junto às áreas envolvidas e monitorá-las;

IV - consolidar dados e informações gerenciais sobre o segmento minero-energético;

V - reunir, organizar e tratar as informações de ações relevantes ao Ministério produzidas nos órgãos e nas entidades a ele vinculadas;

VI - desenvolver e manter atualizado sistema de informações gerenciais;

VII - desenvolver e manter registro sistemático de indicadores de desempenho de projetos integrantes de ações relevantes ao Ministério;

VIII - manter sistemas de controle e acompanhamento de projetos prioritários; e

IX - auxiliar, em conjunto com as unidades envolvidas, a elaboração de planos de ações para atender a situações específicas.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais - AEPED é dirigida por Chefe da Assessoria Especial, cuja função será provida na forma da legislação pertinente.

§ 1º O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Chefe da Assessoria Especial.

§ 2º O ocupante do cargo previsto no **caput** será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado e designado na forma da legislação específica.

**CAPÍTULO III**  
**ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 3º Ao Chefe da Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais incumbe:

I - assistir o Ministro de Estado em assuntos pertinentes à área de competência da AEPED;

II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da AEPED;  
III - referendar os atos propostos pelos Assessores e Assessor Técnico, decorrentes dos trabalhos a eles submetidos para exame e parecer;

IV - executar as atividades conexas com a finalidade básica da Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais, incumbidas ou delegadas;

V - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da AEPED, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente; e

VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da AEPED.

Art. 4º Aos Assessores incumbe:

I - assistir e assessorar o Chefe da AEPED nos assuntos de competência;

II - colaborar na coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades executadas no âmbito da Assessoria com vistas à avaliação e informação do Chefe da AEPED;

III - opinar sobre os assuntos submetidos à Assessoria Especial, sujeitos à decisão superior;

IV - emitir pareceres sobre assuntos submetidos à AEPED; e

V - executar outras atividades que lhes sejam cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial.

Art. 5º Ao Assessor Técnico incumbe supervisionar, orientar e executar as atividades compreendidas na sua área de atuação, conforme as atribuições que lhes forem cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial.

Art. 6º O Chefe da AEPED poderá delegar a servidor ocupante de cargo em comissão e da função de confiança as seguintes atribuições:

I - prestar auxílio e apoio operacional ao Chefe da AEPED, exercendo as atividades de expediente de seu gabinete;

II - executar, no âmbito da AEPED, as atividades de protocolo, registro e tramitação de documentos e autos de processos, arquivo, reprografia, pessoal, material de expediente, patrimônio e serviços gerais, consoante orientação dos órgãos setoriais; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe da Assessoria Especial de Acompanhamento de Políticas, Estratégias e Desempenho Setoriais.

**ANEXO VII**  
**REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPITULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Assessoria Especial de Controle Interno, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete:

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 previsto 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 que visem a subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e o relatório de gestão;

V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais, com vistas à melhoria dos controles internos da gestão e da governança;

VI - interagir com as unidades de auditoria interna das entidades vinculadas ao Ministério, com vistas a subsidiar a supervisão ministerial, 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, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União, relacionadas ao Ministério de Minas e Energia e às entidades vinculadas, 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.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Assessoria Especial de Controle Interno - AECl é dirigida por Chefe da Assessoria Especial, cuja função será provida na forma da legislação pertinente.

§ 1º O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Assessoria Especial de Controle Interno, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Chefe da Assessoria Especial.

§ 2º O ocupante do cargo previsto no **caput** será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado e designado na forma da legislação específica.



### CAPÍTULO III

#### ATRIBUIÇÕES DO DIRIGENTE E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 3º Ao Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno incumbe:

- 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; e
- VI - coletar informações dos órgãos e unidades do Ministério, para inclusão de ações de controle nos planos e programas do órgão central do Sistema de Controle.

Art. 4º Ao Assessor incumbe:

- I - assistir e assessorar o Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno nos assuntos de competência;
- II - colaborar na coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades executadas no âmbito da Assessoria com vistas à avaliação e informação do Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno;
- III - opinar sobre os assuntos submetidos à Assessoria Especial de Controle Interno, sujeitos à decisão superior;
- IV - emitir pareceres sobre assuntos submetidos à Assessoria Especial de Controle Interno; e
- V - executar outras atividades que lhes sejam cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno.

Art. 5º Ao Assistente incumbe supervisionar, orientar e executar as atividades compreendidas na sua área de atuação, conforme as atribuições que lhes forem cometidas pelo Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno.

**ANEXO VIII**  
**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**  
**E DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO**

**CAPÍTULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

- I - desenvolver ações estruturantes de longo prazo para a implementação de políticas setoriais;
- II - assegurar a integração setorial no âmbito do Ministério;
- III - promover a gestão dos fluxos de energia e dos recursos integrados de energia;
- IV - apoiar e estimular a gestão da capacidade energética nacional;
- V - coordenar o sistema de informações energéticas;
- VI - coordenar os estudos de planejamento energético setorial;
- VII - promover e apoiar a articulação do setor energético;
- VIII - apontar as potencialidades do setor energético para políticas de concessões e acompanhar a implementação dos procedimentos de concessão pelas secretarias finalísticas e os contratos decorrentes;
- IX - orientar e estimular os negócios sustentáveis de energia;
- X - coordenar ações e programas de desenvolvimento energético, em especial nas áreas de geração de energia renovável e de eficiência energética;
- XI - promover estudos e tecnologias de energia;
- XII - prestar assistência técnica ao CNPE;
- XIII - articular-se com os órgãos e as entidades integrantes do sistema energético, incluídos agentes colegiados, colaboradores e parceiros;
- XIV - definir critérios e diretrizes para a prestação de serviços da EPE na área de estudos e pesquisas energéticas ao Ministério e ao setor;
- XV - subsidiar ações de gestão ambiental para orientar os procedimentos licitatórios do setor energético e acompanhar as ações decorrentes;
- XVI - coordenar, quando couber, o processo de outorgas de concessões, autorizações e permissões de uso de bem público para serviços de energia elétrica;
- XVII - coordenar os procedimentos de autorização ou de reconhecimento de projetos prioritários de energia elétrica, conforme legislação pertinente;
- XVIII - coordenar os procedimentos de enquadramento de projetos de energia elétrica em regimes especiais de incentivos fiscais;
- XIX - coordenar o desenvolvimento de estudos e modelos de integração elétrica com outros países; e
- XX - subsidiar a ANEEL com critérios e diretrizes para leilões de concessão do serviço público de transmissão e autorizações de reforços e melhorias em instalações de transmissão.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético - SPE tem a seguinte estrutura:

- 1 - Departamento de Planejamento Energético - DPE:
  - 1.1 - Coordenação-Geral de Planejamento da Transmissão - CGTR;
  - 1.2 - Coordenação-Geral de Planejamento da Geração - CGPG;

- 1.3 - Coordenação-Geral da Expansão Eletroenergética - CGEX;
- 2 - Departamento de Desenvolvimento Energético - DDE:
  - 2.1 - Coordenação-Geral de Eficiência Energética - CGEE;
  - 2.2 - Coordenação-Geral de Sustentabilidade Ambiental do Setor Energético - CGSA;
  - 2.3 - Coordenação-Geral de Fontes Alternativas - CGFA;
- 3 - Departamento de Outorgas de Concessões, Permissões e Autorizações - DOC:
  - 3.1 - Coordenação-Geral de Outorgas de Geração de Energia Elétrica - CGOG;
  - 3.2 - Coordenação-Geral de Outorgas de Serviços de Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica - CGOTD;
- 4 - Departamento de Informações e Estudos Energéticos - DIE:
  - 4.1 - Coordenação-Geral de Informações Energéticas - CGIE.

Parágrafo único. O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Secretário.

Art. 3º A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético é dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes de cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação específica.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### **Seção I Departamento de Planejamento Energético**

Art. 5º Ao Departamento de Planejamento Energético compete:

- I - subsidiar a elaboração das políticas de energia e promover a sua integração nos âmbitos interno e externo ao Ministério;
- II - coordenar as ações e os planos estratégicos de expansão e integração energética e articular-se com os diferentes agentes setoriais e de governança do setor energético;
- III - orientar e propor as diretrizes para expansão do setor elétrico;
- IV - orientar a elaboração de planos e programas de expansão de energia;
- V - estabelecer e orientar os critérios e as diretrizes para a elaboração de estudos destinados ao desenvolvimento do potencial dos recursos energéticos;
- VI - promover o desenvolvimento de métodos, critérios e técnicas aplicáveis ao planejamento da expansão do setor energético;
- VII - promover, coordenar e realizar os levantamentos e as consolidações de parâmetros constitutivos da base de dados utilizada nos estudos e nas simulações da expansão energética;
- VIII - prover os estudos de planejamento da expansão energética ou demandar a sua elaboração diretamente à EPE;
- IX - estabelecer os critérios e as diretrizes para acompanhar, analisar e aprovar os estudos de expansão elétrica e energética desenvolvidos pela EPE;

X - promover as articulações demandadas pelas ações de gestão socioambiental, com vistas à expansão do setor energético;

XI - acompanhar os estudos ambientais dos empreendimentos de geração e transmissão de energia elétrica na etapa de planejamento;

XII - participar da elaboração das diretrizes para a realização de leilões de compra de energia elétrica e de concessão do serviço público de transmissão;

XIII - organizar planos, programas e projetos destinados a atrair o interesse de investidores na ampliação da oferta de energia ou para os equipamentos necessários, tendo como base o planejamento previsto para a expansão;

XIV - realizar estudos de planejamento da expansão energética destinados a orientar propostas a serem apresentadas ao CNPE;

XV - avaliar a incorporação das ampliações e dos reforços propostos pelo Operador Nacional do Sistema Elétrico ao planejamento da expansão dos sistemas elétricos;

XVI - elaborar o Plano de Outorgas de Transmissão de Energia Elétrica e definir, quando necessário, as obras determinativas no âmbito dos sistemas de distribuição;

XVII - solicitar e coordenar a elaboração dos estudos e projetos necessários à concessão do serviço público de transmissão por agentes interessados devidamente autorizados;

XVIII - definir o acesso de consumidores livres e autoprodutores ao serviço público de transmissão e conexão à rede básica, conforme legislação pertinente;

XIX - definir a garantia física de empreendimentos de geração e propor as metodologias de cálculo associadas, conforme legislação pertinente; e

XX - analisar, para fins de autorização, as alterações de características técnicas de empreendimentos de geração.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Planejamento da Transmissão compete:

I - realizar os estudos de planejamento da transmissão ou promovê-los, demandando a sua elaboração diretamente à EPE;

II - orientar e estabelecer critérios, diretrizes, metodologias e procedimentos para os estudos de planejamento da transmissão, bem como os detalhamentos necessários à licitação da concessão do serviço público de transmissão;

III - avaliar a incorporação das ampliações e dos reforços propostos pelo Operador Nacional do Sistema Elétrico ao planejamento dos sistemas elétricos;

IV - elaborar o Plano de Outorgas de Transmissão de Energia Elétrica e definir, quando necessário, as obras determinativas no âmbito dos sistemas de distribuição;

V - solicitar e coordenar a elaboração dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de utilidade para a licitação da concessão do serviço público de transmissão por agentes interessados devidamente autorizados;

VI - participar da elaboração das diretrizes para a realização de leilões de compra de energia elétrica e de concessão do serviço público de transmissão;

VII - definir o acesso de consumidores livres e autoprodutores ao serviço público de transmissão e conexão à rede básica, conforme legislação pertinente;

VIII - analisar, para fins de autorização, o sistema de transmissão de interesse restrito associado às alterações de características técnicas de empreendimentos de geração;

IX - acompanhar a elaboração dos estudos socioambientais dos empreendimentos de transmissão de energia elétrica na etapa de planejamento;

X - promover, se necessário, as articulações demandadas pelas ações de gestão socioambiental para os empreendimentos de transmissão de energia elétrica quando envolver a atividade de planejamento da transmissão;

XI - subsidiar o Departamento, no âmbito das atividades de planejamento da transmissão, na elaboração das políticas de energia e promover a sua integração nos âmbitos interno e externo ao Ministério;

XII - contribuir com orientações, sob a ótica do planejamento da expansão da transmissão, na elaboração de planos e programas de expansão de energia, quando aplicável;

XIII - promover ou demandar estudos e análises para subsídio às propostas de integração elétrica com outros países, de modo articulado com as áreas específicas do Ministério de Minas e Energia; e

XIV - contribuir, quando necessário, com a promoção, coordenação e realização de levantamentos e consolidações de parâmetros constitutivos da base de dados utilizada nos estudos da expansão da transmissão de energia elétrica.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Planejamento da Geração compete:

I - realizar estudos para a definição da garantia física de empreendimentos de geração e propor as metodologias de cálculo associadas;

II - analisar, para fins de autorização, os aspectos energéticos associados às alterações de características técnicas de empreendimentos de geração;

III - participar da elaboração dos planos de expansão da geração de energia;

IV - participar da elaboração das diretrizes para a realização de leilões de compra de energia elétrica no Sistema Interligado Nacional;

V - subsidiar o desenvolvimento de critérios e premissas aplicáveis ao planejamento da geração; e

VI - participar da realização de levantamentos e consolidações de parâmetros constitutivos da base de dados utilizada nos estudos e simulações do planejamento da geração.

Art. 8º Coordenação-Geral da Expansão Eletroenergética compete:

I - subsidiar a elaboração dos planos estratégicos de expansão e integração energética, articulando-se com os diferentes agentes setoriais e de governança do setor energético;

II - participar da elaboração dos planos e programas de expansão de energia, identificando eventuais alterações no processo, e sinalizando e propondo medidas corretivas diante das prováveis consequências dessas mudanças;

III - participar do desenvolvimento de métodos, critérios e técnicas aplicáveis no planejamento da expansão eletroenergética;

IV - propor diretrizes para a expansão do setor eletroenergético;

V - elaborar e acompanhar estudos para o desenvolvimento do potencial dos recursos energéticos;

VI - participar da elaboração das diretrizes para a realização de leilões de compra de energia elétrica e subsidiar a aprovação do mercado dos sistemas isolados;

VII - analisar as demandas das ações socioambientais, com vista à expansão do setor eletroenergético; e

VIII - analisar e acompanhar as ações relacionadas aos recursos hídricos que afetam a expansão eletroenergética.

## **Seção II**

### **Departamento de Desenvolvimento Energético**

Art. 9º Ao Departamento de Desenvolvimento Energético compete:

I - coordenar ações e planos estratégicos de conservação de energia;

II - propor requisitos e prioridades de estudos e de desenvolvimento de tecnologias de conservação da energia à EPE e a outras instituições de ensino e pesquisa;

III - promover e coordenar programas nacionais de conservação e uso racional de energia elétrica, petróleo e seus derivados, gás natural e outros combustíveis;

IV - promover, articular e apoiar políticas e programas de uso sustentável e conservação de energia nos espaços regionais de menor desenvolvimento;

V - levantar e gerenciar demandas de sustentabilidade ambiental nos estudos energéticos;

VI - desenvolver e testar modelos de eficiência energética e de usos racionais;

VII - promover e articular estratégias e ações para desenvolvimento de energias alternativas;

VIII - promover desenvolvimento do conhecimento sobre energias alternativas;

IX - promover linhas de fomento para capacitação, formação e desenvolvimento tecnológico sustentável no setor elétrico, por meio de parceria, cooperação e investimento privado;

X - planejar e implementar políticas de desenvolvimento de energias alternativas, contemplada a visão de longo prazo para os setores energéticos e as perspectivas de mudanças globais de acesso e uso de recursos energéticos;

XI - promover estudos e pesquisas sobre as energias alternativas e a interface entre energia e meio ambiente;

XII - apoiar atividades e programas de pesquisa e desenvolvimento de energias alternativas e de tecnologias associadas, em parceria com a EPE e em articulação com os órgãos do Ministério de Minas e Energia, as agências reguladoras e as demais entidades do setor, conforme políticas implementadas no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; e

XIII - implementar a gestão da inovação em energia e promover a prospecção e a captação de novas tecnologias, produtos e serviços de energia.

#### Art. 10. À Coordenação-Geral de Eficiência Energética compete:

I - subsidiar a elaboração e articular e coordenar a implementação de políticas, planos e programas de eficiência energética, bem como promover os respectivos monitoramentos;

II - promover a sistematização das informações relativas às políticas, planos e programas de eficiência energética, gerando indicadores pertinentes às respectivas avaliações;

III - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à elevação dos níveis de eficiência energética de máquinas, aparelhos consumidores de energia e edificações;

IV - promover, estimular e difundir as ações relativas à conservação e ao uso racional da energia nos distintos segmentos consumidores;

V - coordenar e integrar os programas nacionais de conservação e uso racional de energia elétrica, derivados de petróleo, gás natural e de outros combustíveis, em articulação com demais órgãos e entidades envolvidos;

VI - identificar prioridades e elaborar propostas de diretrizes para aplicação dos recursos provenientes, tanto do orçamento da União como de demais fontes, a serem aplicados em projetos ou ações de eficiência energética;

VII - subsidiar a formulação de políticas setoriais de forma a garantir a sustentabilidade do mercado nacional de eficiência energética, articulando a participação dos órgãos de financiamento, fomento e da iniciativa privada;

VIII - estimular a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico no âmbito da eficiência energética;

IX - estimular a capacitação profissional em eficiência energética, em todos os níveis;

X - apoiar a articulação à cooperação com outros órgãos governamentais, entidades de classe, empresas estatais ou privadas, centros de pesquisa e ensino visando à inserção de

diretrizes relativas à eficiência energética nas políticas de desenvolvimento industrial, de transportes, de habitação, meio ambiente e outras, em consonância com a política energética nacional;

XI - acompanhar a evolução das questões relativas à eficiência energética nos níveis nacional e internacional visando a subsidiar o MME em seus posicionamentos; e

XII - acompanhar a implementação dos acordos internacionais firmados na área de energia no tocante aos temas relativos à eficiência energética.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Sustentabilidade Ambiental do Setor Energético compete:

I - avaliar as demandas de sustentabilidade ambiental das políticas, planos e programas de expansão de oferta de energia;

II - promover e estimular a elaboração de estudos na interface energia-meio ambiente;

III - acompanhar as atividades e apoiar a articulação de ações governamentais para implementação da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças do Clima, na interface com a área de energia;

IV - subsidiar tecnicamente a atuação de representante do MME nas reuniões das Comissões e Comitês Interministeriais relacionados à mudança climática;

V - atuar no acompanhamento e na disseminação dos assuntos relativos às mudanças climáticas, em especial na aplicação do mecanismo de desenvolvimento limpo nos projetos do setor energético;

VI - acompanhar a implementação dos acordos internacionais firmados na área de energia no tocante aos temas relativos à sustentabilidade ambiental de projetos energéticos;

VII - articular-se com as diversas áreas do MME, bem como com outras instituições, com vistas à identificação, discussão e proposição de soluções para questões de sustentabilidade ambiental no setor energético;

VIII - promover, coordenar e implementar acordos e convênios com órgãos governamentais e não-governamentais que atuam na área de meio ambiente, a fim de desenvolver projetos aplicativos e demonstrativos para a disseminação e a aplicação de ações e atividades de maior sustentabilidade ambiental na geração e no consumo de energia; e

IX - promover a capacitação da equipe técnica quanto aos assuntos relativos à inserção da sustentabilidade ambiental nas áreas afins.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Fontes Alternativas compete:

I - subsidiar a elaboração, articular e coordenar a implementação de políticas, planos e programas de energias alternativas, visando à ampliação da participação das fontes alternativas na matriz energética nacional;

II - promover de forma sustentável o acesso e a utilização de energia alternativa;

III - promover e articular estratégias e ações para o desenvolvimento de energias alternativas, visando à atração de investimentos e negócios para o País;

IV - estimular a capacitação, pesquisa e o desenvolvimento tecnológico no âmbito das energias alternativas e das tecnologias associadas;

V - implementar a gestão da inovação em energia, promovendo a prospecção e captação de novas tecnologias, produtos e serviços de energia;

VI - incentivar, apoiar e promover parcerias com empresas e instituições públicas, centros de excelência, universidades e entidades de pesquisas, para estudos de prospecção de tecnologias alternativas que representem o melhor compromisso entre investimentos requeridos, custos operacionais, impactos ambientais e benefícios econômicos e sociais, nos níveis nacional e local;

VII - promover e estimular a elaboração de levantamentos e estudos sobre energias alternativas e a interface energia-meio ambiente; e

VIII - acompanhar a evolução das questões relativas às energias alternativas nos níveis nacional e internacional visando a subsidiar o MME em seus posicionamentos.

### **Seção III**

#### **Departamento de Outorgas de Concessões, Permissões e Autorizações**

Art. 13. Ao Departamento de Outorgas de Concessões, Permissões e Autorizações compete:

I - promover e coordenar a elaboração de políticas e diretrizes para estabelecer a integração elétrica com outros países;

II - coordenar o desenvolvimento de estudos e modelos de integração elétrica com outros países;

III - promover e coordenar o desenvolvimento de diretrizes para a comercialização de energia elétrica, inclusive para importação ou exportação de energia elétrica;

IV - coordenar os procedimentos de autorização de importação e exportação de energia elétrica;

V - articular-se com o agente regulador e acompanhar a concepção dos processos inerentes às outorgas de concessão, permissão e autorização para geração, transmissão e distribuição de energia elétrica;

VI - coordenar os procedimentos para outorga e prorrogação de concessão, permissão e autorização para geração, transmissão e distribuição de energia elétrica;

VII - coordenar e subsidiar o desenvolvimento de estudos com vistas a proposições de alterações legais e regulamentos do setor elétrico;

VIII - coordenar os procedimentos para aprovação de projetos de energia elétrica como prioritários para fins de emissão de debêntures incentivadas, conforme legislação pertinente;

IX - coordenar os procedimentos de enquadramento de projetos de energia elétrica em regimes especiais de incentivos fiscais; e

X - participar da elaboração das diretrizes para leilões de compra de energia elétrica e de concessões no setor de energia elétrica.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Outorgas de Geração de Energia Elétrica compete:

I - articular-se com o agente regulador e acompanhar a concepção dos processos inerentes às outorgas de concessão, permissão e autorização para geração de energia elétrica;

II - coordenar os procedimentos para outorga e prorrogação de concessão, permissão e autorização para geração de energia elétrica;

III - coordenar e subsidiar o desenvolvimento de estudos com vistas a proposições de alterações legais e regulamentos do setor elétrico relacionados à geração;

IV - coordenar e instruir os processos referentes aos requerimentos para aprovação de projetos de geração de energia elétrica como prioritários para fins de emissão de debêntures incentivadas, conforme legislação pertinente;

V - coordenar e instruir os processos referentes aos requerimentos de enquadramento de projetos de geração de energia elétrica em regimes especiais de incentivos fiscais; e

VI - participar da elaboração das diretrizes para leilões de compra de energia elétrica e de concessões de geração de energia elétrica.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Outorgas de Serviços de Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica compete:



I - promover e coordenar a elaboração de políticas e diretrizes para estabelecer a integração elétrica com outros países;

II - coordenar o desenvolvimento de estudos e modelos de integração elétrica com outros países;

III - promover e coordenar o desenvolvimento de diretrizes para a comercialização de energia elétrica, inclusive para importação ou exportação de energia elétrica;

IV - coordenar os procedimentos de autorização de importação e exportação de energia elétrica;

V - coordenar os procedimentos para outorga e prorrogação de concessão, permissão e autorização para transmissão e distribuição de energia elétrica;

VI - articular-se com o agente regulador e acompanhar a concepção dos processos inerentes às outorgas de concessão, permissão e autorização para transmissão e distribuição de energia elétrica;

VII - coordenar e subsidiar o desenvolvimento de estudos com vistas a proposições de alterações legais e regulamentos do setor elétrico;

VIII - coordenar e instruir os processos referentes aos requerimentos para aprovação de projetos de transmissão e distribuição de energia elétrica como prioritários para fins de emissão de debêntures incentivadas, conforme legislação pertinente;

IX - coordenar e instruir os processos referentes aos requerimentos para enquadramento de projetos de transmissão e distribuição de energia elétrica em regimes especiais de incentivos fiscais; e

X - participar da elaboração das diretrizes para leilões de concessões de transmissão e distribuição de energia elétrica.

#### **Seção IV**

#### **Departamento de Informações e Estudos Energéticos**

Art. 16. Ao Departamento de Informações e Estudos Energéticos compete:

I - subsidiar a elaboração das políticas de energia de longo prazo e promover a sua integração no âmbito interno e externo ao Ministério;

II - propor, coordenar e implementar as iniciativas internacionais sobre informações energéticas, política energética e planejamento energético de longo prazo;

III - implementar as sistemáticas de acompanhamento, desenvolvimento, avaliação e controle estratégicos das informações energéticas;

IV - promover o desenvolvimento de métodos, critérios e técnicas aplicáveis no planejamento energético de longo prazo;

V - realizar os diagnósticos estratégicos de recursos energéticos e seus usos;

VI - propor as diretrizes e os requisitos de estudos sobre o potencial energético para subsidiar a montagem e a realimentação de matrizes energéticas nacionais;

VII - coordenar o planejamento nacional de longo prazo e a Matriz Energética Nacional;

VIII - elaborar os informes sobre perspectivas energéticas;

IX - subsidiar a definição de diretrizes e a coordenação da elaboração e da implementação dos instrumentos de planejamento energético brasileiro;

X - subsidiar e acompanhar as iniciativas internacionais e de integração energética nas áreas de atribuição da Secretaria;

XI - apoiar o aperfeiçoamento de metodologias e técnicas de planejamento de energia a longo prazo;

XII - subsidiar a elaboração dos estudos de expansão de energia de médio e longo prazo;

XIII - subsidiar e acompanhar as informações energéticas do Balanço Energético Nacional; e

XIV - construir, avaliar, validar e fornecer dados energéticos junto a organizações internacionais.

Art. 17. À Coordenação-Geral de Informações Energéticas compete:

I - propor, coordenar e implementar as iniciativas internacionais sobre informações energéticas, política energética e planejamento energético de longo prazo;

II - implementar sistemáticas de acompanhamento, desenvolvimento, avaliação e controle estratégicos das informações energéticas;

III - orientar e propor, quando couber, os estudos para o desenvolvimento do potencial dos recursos energéticos e diagnósticos estratégicos de recursos energéticos e seus usos;

IV - estimular e apoiar o desenvolvimento de métodos, critérios e técnicas aplicáveis no planejamento energético;

V - propor diretrizes e requisitos de estudos sobre o potencial energético para subsidiar a montagem e realimentação de matrizes energéticas;

VI - apoiar a definição de diretrizes e coordenação da elaboração e implementação dos instrumentos de planejamento energético brasileiro;

VII - subsidiar a tomada de decisão quanto a políticas públicas no âmbito da SPE e do CNPE.

VIII - promover a análise e acompanhar a qualidade das informações energéticas nacionais;

IX - implementar sistemáticas de acompanhamento, desenvolvimento, avaliação e controle estratégicos das informações energéticas;

X - promover a manutenção e desenvolvimento das informações e estatísticas energéticas e atender as demandas de informações energéticas;

XI - apoiar e promover o intercâmbio de informações energéticas com países e organismos nacionais e internacionais;

XII - elaborar e disponibilizar informações para as publicações do IBGE;

XIII - elaborar os boletins de informação energética; e

XIV - analisar e acompanhar as emissões de gases de efeito estufa do setor energético.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 18. Ao Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Energético incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas e diretrizes relacionadas com planejamento e desenvolvimento energético, bem como no exercício da supervisão ministerial das entidades vinculadas que exercem atividades na área de atuação da Secretaria;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades das unidades organizacionais da Secretaria;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão setorial competente as propostas consolidadas da SPE, relativas ao Plano Plurianual e à programação orçamentária;

IV - assinar, observadas as disposições regulamentares, convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos de competência da Secretaria;

V - promover a unidade de atuação dos representantes da Secretaria, em órgãos colegiados ou de deliberação coletiva;

VI - homologar, consoante normas específicas:

a) parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da SPE; e

b) licitação relativa à execução de atividades, programas e projetos finalísticos da Secretaria;

VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da SPE, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

VIII - praticar os atos de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Secretaria;

IX - promover atividades de apoio técnico ao Conselho Nacional de Política Energética;

X - apresentar, ao órgão competente, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XI - coordenar as ações da SPE, quando de atuação nos organismos e fóruns internacionais; e

XII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, observadas as disposições regulamentares.

Art. 19. Ao Secretário-Adjunto incumbe:

I - assistir o Secretário na formulação e execução dos assuntos incluídos na área de competência da Secretaria;

II - substituir o Secretário em suas faltas ou impedimentos;

III - planejar, coordenar e supervisionar o apoio logístico e administrativo da Secretaria; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Secretário.

Art. 20. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar orientar e avaliar a execução de projetos e atividades do Departamento;

II - assistir o Secretário em assuntos de competência;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programas elaborados; e

b) normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das chefias que lhe forem diretamente subordinadas;

V - propor convênios, acordos, protocolos, ajustes e contratos pertinentes à área de atuação do Departamento;

VI - apresentar, ao Secretário, relatórios periódicos das atividades do Departamento; e

VII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências do Departamento, observadas as disposições regulamentares.

Art. 21. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades das respectivas Coordenações-Gerais;

II - assistir o superior hierárquico em assuntos de competência;

III - submeter, ao superior hierárquico, normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas;

V - pronunciar-se sobre assuntos que lhes sejam pertinentes; e

VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Energético.

**ANEXO IX**  
**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ENERGIA ELÉTRICA**

**CAPÍTULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria de Energia Elétrica, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

I - monitorar a expansão dos sistemas elétricos para assegurar o equilíbrio entre oferta e demanda;

II - monitorar o desempenho dos sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica;

III - acompanhar as ações de integração elétrica com os países vizinhos, nos termos dos acordos internacionais firmados;

IV - participar da formulação da política tarifária e do acompanhamento de sua implementação;

V - coordenar as ações de comercialização de energia elétrica no território nacional e nas relações com os países vizinhos;

VI - gerenciar os programas e projetos institucionais relacionados ao setor de energia elétrica e promover a integração setorial no âmbito governamental;

VII - participar na formulação da política do setor elétrico, de uso múltiplo de recursos hídricos e de meio ambiente;

VIII - funcionar como núcleo de gerenciamento dos programas e projetos em sua área de competência;

IX - participar na formulação da política de universalização do acesso à energia elétrica;

X - coordenar a implementação das ações de universalização do acesso à energia elétrica;

XI - exercer a função de Secretaria-Executiva do CMSE; e

XII - prestar assistência técnica ao CNPE.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Secretaria de Energia Elétrica - SEE tem a seguinte estrutura:

1 - Departamento de Gestão do Setor Elétrico - DGSE:

1.1 - Coordenação-Geral de Gestão da Comercialização de Energia - CGCE;

1.2 - Coordenação-Geral de Gestão da Política Tarifária - CGPT;

1.3 - Coordenação-Geral de Gestão de Programas e Regulamentação - CGPR;

2 - Departamento de Monitoramento do Sistema Elétrico - DMSE:

2.1 - Coordenação-Geral de Monitoramento da Expansão da Geração - CGEG;

2.2 - Coordenação-Geral de Monitoramento da Expansão da Transmissão - CGET;

2.3 - Coordenação-Geral de Monitoramento da Distribuição - CGMD;

2.4 - Coordenação-Geral de Monitoramento do Desempenho do Sistema Elétrico -

CGDE;

3 - Departamento de Políticas Sociais e Universalização do Acesso à Energia Elétrica

- DPUE:

3.1 - Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Políticas Sociais - CGPS;

3.2 - Coordenação-Geral de Universalização do Acesso à Energia - CGUE.

Parágrafo único. O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Energia Elétrica, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Secretário.

Art. 3º A Secretaria de Energia Elétrica é dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação específica.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### **Seção I Departamento de Gestão do Setor Elétrico**

Art. 5º Ao Departamento de Gestão do Setor Elétrico compete:

I - monitorar os sistemas e os procedimentos de tarifação e faturamento de energia elétrica;

II - acompanhar e avaliar a evolução das tarifas dos serviços de energia elétrica no território nacional, conforme a política tarifária;

III - acompanhar os processos de contratação e comercialização de energia elétrica entre os agentes setoriais;

IV - coordenar o processo de declaração de necessidade de compra de energia elétrica pelas distribuidoras nos leilões do Ambiente de Contratação Regulada - ACR;

V - coordenar as negociações de comercialização de energia elétrica com os países vizinhos;

VI - participar da formulação e da implementação de políticas tarifárias;

VII - participar da elaboração e da gestão de contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos de cooperação técnica com órgãos públicos, agentes setoriais e organismos internacionais;

VIII - desenvolver, consolidar e uniformizar informações gerenciais e indicadores econômico-financeiros do setor elétrico; e

IX - analisar e acompanhar as propostas de normatização do setor elétrico e avaliar sua conformidade com a política setorial.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Gestão da Comercialização de Energia compete:

I - acompanhar:

a) os processos de contratação e comercialização de energia elétrica entre os agentes setoriais, identificando projetos de expansão e sinalizando políticas setoriais que assegurem condições de competitividade nos mercados nacional e internacional;

b) a implementação das políticas, diretrizes e orientações para o setor elétrico que impactam na comercialização e contabilização da energia elétrica; e

c) o funcionamento do mercado de energia elétrica no âmbito nacional, participando das negociações e articulações com os agentes setoriais para a comercialização da energia;

II - participar da formulação e implementação de políticas de comercialização, em articulação com os demais agentes envolvidos;

III - desenvolver e acompanhar estudos sobre práticas e processos de comercialização, bem como as condições gerais de atendimento aos consumidores, identificando situações críticas para subsidiar propostas de efetiva universalização do acesso à energia elétrica;

IV - acompanhar e assessorar as negociações de comercialização de energia elétrica com os países vizinhos;

V - desenvolver estudos especiais relativos às diversas modalidades de comercialização de energia elétrica;

VI - analisar os impactos comerciais nos agentes setoriais de energia elétrica, decorrentes das políticas de comercialização existentes;

VII - desenvolver, consolidar e uniformizar informações gerenciais e indicadores da comercialização de energia; e

VIII - participar e acompanhar as definições e aplicações da convenção de comercialização de energia elétrica no atacado.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Gestão da Política Tarifária compete:

I - acompanhar a implementação das políticas tarifárias, analisando seus impactos, tendo como referência a modicidade tarifária e o equilíbrio econômico-financeiro dos agentes setoriais;

II - elaborar análises comparativas da evolução das tarifas de energia elétrica, frente aos principais indicadores econômicos e demais preços dos energéticos, contextualizando com os de outros países;

III - acompanhar a evolução:

a) de indicadores econômico-financeiros, adotados pelo setor elétrico, no âmbito de suas competências; e

b) dos sistemas e procedimentos de tarifação e faturamento de energia elétrica, em articulação com a agência reguladora, observadas as diretrizes e orientações das políticas públicas;

IV - formular e propor a implementação de políticas tarifárias que assegurem o acesso ao uso da energia elétrica para consumidores de baixa renda;

V - desenvolver procedimentos para o acompanhamento da evolução tarifária, por nível de tensão, classe de consumo, agentes setoriais e outros agrupamentos, com análises sobre a rentabilidade nas diversas instâncias do processo;

VI - participar e acompanhar as definições e aplicações de mecanismos institucionais de ressarcimento e de incentivo aos investimentos na operação e expansão do sistema elétrico, seus impactos sobre os preços praticados e a política tarifária projetada; e

VII - organizar e disponibilizar informações sobre os valores praticados e a evolução tarifária dos serviços de energia elétrica, por classe de consumo, localização geográfica, consumidores especiais e outras referências pertinentes.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Gestão de Programas e Regulamentação compete:

I - desenvolver ações para a gestão dos programas do setor elétrico, avaliando e propondo melhorias nos mecanismos de controle para garantir o aperfeiçoamento do modelo de gestão e do processo decisório institucional;

II - propor ações que assegurem a compatibilização dos Planos Plurianuais com as diretrizes e orientações da política tarifária e comercialização de energia;

III - propor e desenvolver mecanismos para formulação de programas, projetos e ações institucionais, visando à integração setorial no âmbito governamental;

IV - participar da elaboração e da gestão de contratos, convênios, parcerias, termos de cooperação técnica e outros instrumentos de relacionamento com órgãos públicos, agentes setoriais e organismos internacionais;

V - promover articulações com os centros de excelência sobre regulação, operação e comercialização de energia, propondo mecanismos e instrumentos de melhoria de relacionamento institucional;

VI - acompanhar a implementação das políticas, diretrizes e orientações emanadas para o setor elétrico, avaliando seus impactos na legislação vigente;

VII - analisar e propor o aperfeiçoamento e a atualização da legislação, considerando seus impactos na evolução do modelo setorial; e

VIII - consolidar, sistematizar e disseminar informações relativas à legislação do setor elétrico brasileiro.

## **Seção II**

### **Departamento de Monitoramento do Sistema Elétrico**

Art. 9º Ao Departamento de Monitoramento do Sistema Elétrico compete:

I - monitorar a expansão do sistema elétrico brasileiro envolvendo os segmentos de geração, transmissão e distribuição;

II - monitorar e avaliar o funcionamento e o desempenho do sistema elétrico brasileiro envolvendo os segmentos de geração, transmissão, distribuição e o mercado de energia elétrica;

III - estabelecer diretrizes e implementar ações preventivas e corretivas para garantir a confiabilidade do sistema elétrico;

IV - coordenar ações com agentes e instituições setoriais para implementar projetos específicos de suprimento de energia elétrica para regiões e cargas especiais;

V - desenvolver e manter sistema de informações para a gestão e o acompanhamento da expansão da oferta e do desempenho do sistema elétrico;

VI - participar da formulação de políticas relacionadas ao setor elétrico, ao meio ambiente e aos recursos hídricos;

VII - participar de estudos e projetos de adequação, expansão e melhoria do sistema elétrico, em articulação com os agentes setoriais;

VIII - executar as funções de Secretaria-Executiva do CMSE, prestar assistência técnica e acompanhar a implementação das diretrizes estabelecidas pelo Comitê; e

IX - participar da elaboração e da gestão de contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos de cooperação técnica com órgãos públicos, agentes setoriais e organismos internacionais.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Monitoramento da Expansão da Geração compete:

I - monitorar a expansão da geração de energia elétrica no sistema elétrico brasileiro;

II - implementar mecanismos e processos de acompanhamento da implantação dos empreendimentos, com participação dos agentes setoriais envolvidos no processo de expansão da geração de energia elétrica;

III - identificar impedimentos que possam comprometer os cronogramas de implantação dos empreendimentos de geração, propondo ações preventivas e corretivas para o efetivo cumprimento do planejamento setorial;

IV - elaborar relatórios técnicos com as projeções de incremento de oferta de energia no sistema elétrico brasileiro, identificando desvios em relação às metas de expansão estabelecidas;

V - disponibilizar informações relativas ao processo de monitoramento da expansão da geração de energia elétrica;



VI - participar na elaboração de documentos institucionais que consolidam informações relativas a implantação e evolução da expansão da oferta de energia elétrica;

VII - participar de estudos técnicos relacionados com a expansão da geração de energia elétrica, em articulação com os agentes setoriais;

VIII - acompanhar e participar das definições da regulamentação legal e institucional relativas aos empreendimentos de geração de energia elétrica; e

IX - promover o desenvolvimento e a atualização do sistema de informações relativo à expansão da geração.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Monitoramento da Expansão da Transmissão compete:

I - monitorar a expansão do sistema elétrico brasileiro, compreendendo as linhas e subestações de transmissão, com tensão igual ou superior a 230 kV, bem como as Demais Instalações de Transmissão - DITs;

II - implementar mecanismos e processos de monitoramento da expansão dos sistemas de transmissão de energia elétrica, com a participação das instituições e dos agentes setoriais envolvidos;

III - identificar impedimentos que possam comprometer os cronogramas de implantação dos empreendimentos de transmissão de energia elétrica, propondo ações preventivas e corretivas para o efetivo cumprimento do planejamento setorial;

IV - elaborar relatórios técnicos, planilhas e apresentações com as informações técnicas necessárias sobre o monitoramento da expansão dos sistemas de transmissão de energia elétrica no sistema elétrico brasileiro, identificando eventuais desvios observados em relação aos planos de expansão;

V - prestar assistência ao Comitê de Monitoramento do Sistema Elétrico - CMSE sobre o monitoramento da expansão dos sistemas de transmissão de energia elétrica, no sistema elétrico brasileiro;

VI - acompanhar e participar das definições da regulamentação legal e institucional relativas aos sistemas de transmissão de energia elétrica;

VII - contribuir com áreas de pesquisa, planejamento e operação do sistema elétrico, disponibilizando informações relativas ao processo de monitoramento da expansão da transmissão de energia elétrica;

VIII - participar e apoiar o desenvolvimento de estudos para suprimento de energia elétrica às regiões e distribuidoras de área, bem como a cargas especiais, no tocante às necessidades de expansão do sistema de transmissão de energia elétrica;

IX - preparar e fornecer informações sobre o monitoramento da expansão da transmissão de energia elétrica para subsidiar o planejamento oficial do País, por meio do plano plurianual e orçamento anual, bem como para os programas e planos oficiais de governo;

X - acompanhar e participar das negociações para integração elétrica internacional, bem como monitorar a expansão do sistema elétrico com objetivo de promover a expansão das interligações com países vizinhos; e

XI - promover o desenvolvimento e a atualização dos sistemas de informações relativos à expansão da transmissão de energia elétrica.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Monitoramento da Distribuição compete:

I - criar mecanismos e procedimentos para monitorar o segmento de distribuição de energia elétrica;

II - monitorar a expansão das instalações de distribuição de interesse sistêmico;

III - monitorar as obras no sistema de distribuição de energia elétrica relacionadas com projetos de interesse do Governo e das interligações com a Rede Básica;

IV - identificar impedimentos que possam comprometer os cronogramas de implantação dos empreendimentos de distribuição de interesse sistêmico, de interligação com a

Rede Básica, propondo ações preventivas e corretivas para o efetivo cumprimento do planejamento setorial;

V - acompanhar e participar das definições da regulamentação legal e institucional relativas ao segmento de distribuição de energia elétrica;

VI - elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da aderência dos indicadores de qualidade do serviço prestado às metas estabelecidas nos contratos de concessões e nos termos de prestação de serviço de distribuição de energia elétrica;

VII - prestar assistência ao Comitê de Monitoramento do Sistema Elétrico - CMSE sobre o monitoramento do segmento de distribuição de energia elétrica; e

VIII - promover o desenvolvimento e a atualização de sistemas de informações relativos à distribuição de energia elétrica.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Monitoramento do Desempenho do Sistema Elétrico compete:

I - zelar pela garantia do suprimento de energia elétrica, a partir do monitoramento do desempenho dos sistemas de geração, transmissão, distribuição e mercado de energia elétrica, no sistema elétrico brasileiro, e atuar para corrigir os desvios em relação aos padrões de atendimento;

II - criar mecanismos e procedimentos para monitorar o desempenho eletroenergético do sistema, visando propor diretrizes para garantir o pleno atendimento aos requisitos de carga;

III - acompanhar sistemas de informação das instituições setoriais e relatórios técnicos relativos ao desempenho eletroenergético, de forma a subsidiar o processo decisório;

IV - apoiar e participar de estudos dirigidos e grupos de trabalho para a elaboração de procedimentos relativos à operação das instalações e ao desempenho do sistema, como forma de estabelecer diretrizes e garantir a otimização eletroenergética e a segurança operacional, sobretudo em situações emergenciais;

V - articular com instituições setoriais visando obter informações sobre o desempenho eletroenergético do sistema, incluindo interrupções no suprimento de energia elétrica e reduções nos níveis de segurança operacional;

VI - realimentar o planejamento setorial quanto aos aspectos operacionais das instalações de energia elétrica e ao desempenho eletroenergético do sistema;

VII - acompanhar e participar de definições da regulamentação legal e institucional relativas aos procedimentos de operação do sistema elétrico e de recursos hídricos;

VIII - prestar assistência técnica, acompanhar a implementação das deliberações e das diretrizes estabelecidas pelo CMSE e executar demais funções de Secretaria-Executiva deste Comitê;

IX - participar dos fóruns e ambientes técnicos envolvendo recursos hídricos, atuando de forma coordenada com as outras Secretarias;

X - participar dos estudos envolvendo as áreas de geração de energia e recursos hídricos, e em articulação com as demais instituições setoriais, compatibilizando os interesses de energia elétrica e recursos hídricos; e

XI - participar da elaboração de planos de recursos hídricos e dos estudos sobre regras de operação de bacias hidrográficas, buscando preservar os interesses do setor elétrico e minimizar os conflitos de uso múltiplo da água.

### **Seção III**

#### **Departamento de Políticas Sociais e Universalização do Acesso à Energia Elétrica**

Art. 14. Ao Departamento de Políticas Sociais e Universalização do Acesso à Energia Elétrica compete:

I - identificar e propor alternativas de fontes de energia elétrica para ampliar os benefícios sociais da universalização do acesso e do uso da energia elétrica;

II - coordenar, implementar e monitorar as ações decorrentes de políticas sociais e de universalização do acesso e do uso da energia elétrica;

III - apoiar e orientar programas e projetos de políticas sociais de energia elétrica;

IV - apoiar e orientar programas para uso racional, seguro, eficiente e produtivo da energia elétrica, no âmbito da universalização do acesso e do uso da energia elétrica;

V - propor, implementar, coordenar, monitorar e apoiar medidas para universalizar o acesso e o uso da energia elétrica;

VI - apoiar a integração de políticas associadas à energia elétrica no meio rural;

VII - apoiar a universalização do acesso e do uso da energia elétrica nas regiões remotas dos sistemas isolados;

VIII - estabelecer ações visando à melhoria dos atendimentos de energia elétrica relacionados com as atividades produtivas e coletivas no meio rural; e

IX - participar da elaboração e da gestão de contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos de cooperação técnica com órgãos públicos, agentes setoriais e organismos internacionais.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Políticas Sociais compete:

I - promover a integração das ações de universalização do acesso à energia com os programas sociais das diversas esferas de governo;

II - acompanhar as ações de orientação aos novos consumidores, no âmbito da universalização do acesso à energia, para o uso seguro, eficiente e produtivo da energia elétrica no meio rural;

III - apoiar as ações de capacitação e orientação às populações tradicionais para o uso seguro, eficiente e produtivo da energia;

IV - apoiar programas e projetos de promoção do uso produtivo da energia; e

V - promover ações para o uso de fontes de energias renováveis em projetos produtivos.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Universalização do Acesso à Energia compete:

I - identificar as necessidades nacionais com relação ao acesso à energia e as alternativas para seu atendimento, no âmbito da universalização do acesso à energia;

II - promover o acompanhamento de programas e projetos que visem à universalização do acesso à energia;

III - promover a utilização de fontes renováveis de energia no processo de universalização do acesso à energia;

IV - implantar ações de monitoramento e avaliação das ações de promoção da universalização do acesso à energia;

V - orçar e monitorar a gestão dos recursos financeiros relativos à universalização do acesso à energia;

VI - orientar e definir formas de relacionamento com a sociedade e articulação entre os entes envolvidos, associados à universalização do acesso à energia; e

VII - contribuir para a atualização regulatória da universalização do acesso à energia.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 17. Ao Secretário de Energia Elétrica incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas e diretrizes relacionadas a energia elétrica, bem como no exercício da supervisão ministerial das entidades vinculadas que exercem atividades na área de atuação da Secretaria;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades das unidades organizacionais da Secretaria;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão setorial competente as propostas consolidadas da SEE, relativas ao Plano Plurianual e à programação orçamentária;

IV - assinar, observadas as disposições regulamentares, convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos de competência da Secretaria;

V - promover a unidade de atuação dos representantes da Secretaria, em órgãos colegiados ou de deliberação coletiva;

VI - homologar, consoante normas específicas:

a) parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da SEE; e

b) licitação relativa à execução de atividades, programas e projetos finalísticos da Secretaria;

VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da SEE, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

VIII - praticar os atos de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Secretaria;

IX - promover atividades de apoio técnico ao Conselho Nacional de Política Energética;

X - apresentar, ao órgão competente, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XI - coordenar as ações da SEE, quando de atuação nos organismos e fóruns internacionais; e

XII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, observadas as disposições regulamentares.

Art. 18. Ao Secretário-Adjunto incumbe:

I - assistir o Secretário na formulação e execução dos assuntos incluídos na área de competência da Secretaria;

II - substituir o Secretário em suas faltas ou impedimentos;

III - planejar, coordenar e supervisionar o apoio logístico e administrativo da Secretaria; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Secretário.

Art. 19. Ao Diretor de Programa incumbe:

I - assessorar o Secretário e o Secretário-Adjunto:

a) na condução das atividades vinculadas às atribuições da Secretaria; e

b) em assuntos que dizem respeito às questões regulatórias do Planejamento, Operação e Comercialização de energia elétrica no Setor Elétrico Brasileiro;

II - atuar em foros internacionais que tratam de assuntos de interesse da Secretaria;

III - participar em comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e foros que tratam de assuntos de responsabilidade da Secretaria;

IV - coordenar, monitorar e supervisionar:

a) as questões relativas à integração energética com os países vizinhos;

b) as negociações de comercialização de energia elétrica com os países vizinhos; e

c) as questões relativas ao atendimento das demandas de energia elétrica às localidades fronteiriças;

V - acompanhar as discussões que envolvem os leilões de energia nos ambientes livre e regulado; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Secretário ou pelo Secretário-Adjunto.

Art. 20. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar a execução de projetos e atividades do Departamento;

II - assistir o Secretário em assuntos de competência;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programas elaborados; e

b) normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das chefias que lhe forem diretamente subordinadas;

V - propor convênios, acordos, protocolos, ajustes e contratos pertinentes à área de atuação do Departamento;

VI - apresentar, ao Secretário, relatórios periódicos das atividades do Departamento;

e  
VII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências do Departamento, observadas as disposições regulamentares.

Art. 21. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades das respectivas Coordenações-Gerais;

II - assistir o superior hierárquico em assuntos de competência;

III - submeter, ao superior hierárquico, normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas;

V - pronunciar-se sobre assuntos que lhes sejam pertinentes; e

VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

Art. 22. Aos Gerentes de Projeto incumbe:

I - planejar e controlar a execução de projetos, sob sua responsabilidade, promovendo as correções dos desvios e das distorções detectados;

II - realizar estudos que subsidiem a implementação de projetos;

III - pronunciar-se sobre assuntos que lhes sejam pertinentes; e

IV - elaborar relatórios de desempenho dos projetos, encaminhando-os aos superiores hierárquicos, na forma e periodicidades que lhes forem determinados.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Energia Elétrica.

**ANEXO X**  
**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE PETRÓLEO,**  
**GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS**

**CAPÍTULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

I - promover estudos das bacias sedimentares brasileiras e propor diretrizes para licitações das áreas destinadas à exploração e à produção de petróleo e gás natural;

II - formular propostas de planos plurianuais para os setores de petróleo, gás natural e biocombustíveis, monitorar, avaliar e ajustar sua implementação e seus resultados;

III - monitorar, avaliar e propor medidas preventivas e corretivas para garantir a participação equilibrada dos derivados de petróleo, do gás natural e dos biocombustíveis na matriz energética nacional;

IV - coordenar os estudos de planejamento dos setores de petróleo, gás natural e biocombustíveis;

V - monitorar e avaliar o funcionamento e o desempenho dos setores de petróleo, gás natural e biocombustíveis e das instituições responsáveis pelos setores e propor as revisões, as atualizações e as correções dos modelos em curso;

VI - articular-se com agências reguladoras, entidades públicas vinculadas ao Ministério, concessionárias públicas e privadas e demais entidades dos setores de petróleo, gás natural e biocombustíveis e orientá-las quanto às políticas aprovadas;

VII - monitorar e avaliar, em conjunto com as agências reguladoras e as instituições competentes, as condições e a evolução dos abastecimentos de petróleo, gás natural e biocombustíveis, e a satisfação dos consumidores;

VIII - promover, desenvolver e executar ações e medidas preventivas e corretivas para garantir o abastecimento satisfatório de petróleo, gás natural e biocombustíveis e atendimento adequado aos consumidores, inclusive em situações de contingência;

IX - coordenar e promover programas de incentivos e ações para atrair investimentos e negócios para os setores nacionais de petróleo, gás natural e biocombustíveis, inclusive quanto à avaliação do enquadramento em regimes especiais de incentivos;

X - monitorar e estimular atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, nos setores de petróleo, gás natural e biocombustíveis, inclusive quanto ao aproveitamento de fontes não convencionais de hidrocarbonetos;

XI - monitorar, em conjunto com a ANP, o aproveitamento racional das reservas de hidrocarbonetos;

XII - propor políticas públicas voltadas ao incremento da participação da indústria nacional de bens e serviços no setor de petróleo, gás natural e biocombustíveis;

XIII - articular-se com a ANP para assegurar o abastecimento nacional de combustíveis, de maneira a avaliar e propor medidas que minimizem o risco de desabastecimento em situações excepcionais;

XIV - facilitar a interação entre o setor produtivo e os órgãos de meio ambiente;

XV - funcionar como núcleo de gerenciamento dos programas e projetos em sua área de competência;

XVI - propor as diretrizes a serem observadas pela ANP para a elaboração das minutas dos editais e dos contratos de partilha de produção;

XVII - coordenar o processo de outorgas e autorizações do setor de petróleo, gás natural e biocombustíveis;

XVIII - realizar estudos para subsidiar a elaboração da política de comercialização dos hidrocarbonetos que couberem à União; e

XIX - assistir tecnicamente o CNPE em assuntos de sua área de atuação.

## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - SPG tem a seguinte estrutura:

1 - Departamento de Política de Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural - DEPG:

1.1 - Coordenação-Geral de Reserva, Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural - CGEP;

1.2 - Coordenação-Geral de Política de Concessão de Blocos Exploratórios - CGCBE;

2 - Departamento de Gás Natural - DGN:

2.1 - Coordenação-Geral de Acompanhamento, Desenvolvimento de Mercado e Produção - CGMERC;

2.2 - Coordenação-Geral de Processamento de Infraestrutura e Logística - CGILOG;

3 - Departamento de Combustíveis Derivados de Petróleo - DCDP:

3.1 - Coordenação-Geral de Acompanhamento do Mercado - CGAM;

3.2 - Coordenação-Geral de Refino, Abastecimento e Infraestrutura - CGRA;

4 - Departamento de Biocombustíveis - DBIO:

4.1 - Coordenação-Geral de Biodiesel e Outros Biocombustíveis - CGBD;

4.2 - Coordenação-Geral de Etanol - CGEB.

Parágrafo único. O Anexo II, Tabela "a", do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Secretário.

Art. 3º A Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis é dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação específica.

## CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

### Seção I

#### **Departamento de Política de Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural**

Art. 5º Ao Departamento de Política de Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural compete:

I - propor diretrizes para estimular as atividades de exploração e produção de petróleo, de gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos;

II - propor metas para a ANP quanto às reservas brasileiras e à relação entre reserva e produção;

III - monitorar a participação da indústria nacional de bens e serviços no suprimento da indústria de petróleo e gás natural e propor políticas sobre esse tema;

IV - propor e acompanhar a elaboração de estudos para a definição dos percentuais de conteúdo local a serem exigidos na contratação das atividades de exploração e produção;

V - propor e acompanhar estudos das bacias sedimentares brasileiras e formular e coordenar a implementação de diretrizes para licitações das áreas para exploração e produção de petróleo e gás natural, conforme os parâmetros de reservas e produção definidos pelo CNPE;

VI - propor e implementar políticas públicas que atraiam investimentos para os setores de petróleo e gás natural no País, inclusive quanto ao aproveitamento de fontes não convencionais de hidrocarbonetos;

VII - propor o aperfeiçoamento das políticas públicas para o setor de exploração e produção de petróleo e gás natural, em articulação com outros órgãos da administração pública;

VIII - coordenar a elaboração de estudos a serem utilizados no planejamento das atividades de exploração e produção de petróleo e gás e no planejamento das outorgas de blocos exploratórios, incluídos os estudos de avaliação ambiental;

IX - elaborar estudos para a definição de parâmetros técnicos e econômicos dos contratos de partilha de produção a serem submetidos ao CNPE, em articulação com a PPSA e a ANP;

X - monitorar e avaliar as atividades das empresas estatais federais na gestão de contratos e na representação da União nos contratos de partilha de produção;

XI - formular diretrizes a serem observadas pela ANP na elaboração das minutas dos editais e dos contratos para exploração e produção de petróleo e gás natural; e

XII - formular proposta de criação de áreas estratégicas ao CNPE para exploração e produção de petróleo e gás natural, para serem contratadas sob o regime de partilha de produção.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Reserva, Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural compete:

I - monitorar e avaliar:

a) o funcionamento e o desempenho das atividades sob monopólio da União do setor de petróleo e gás natural e das instituições afins, conduzindo as revisões, atualizações e correções requeridas;

b) as reservas nacionais de petróleo e gás natural, em conjugação com a agência reguladora, propondo medidas que permitam a sua manutenção em níveis adequados; e

c) as condições de mercado das áreas de exploração e produção de petróleo e gás natural no País, em conjugação com a ANP e demais instituições competentes;

II - promover e estimular a elaboração de levantamentos, estudos e pesquisas para o incremento da exploração e produção de petróleo e gás natural;

III - coordenar e promover programas, incentivos e ações visando à atração de investimentos para as atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural;

IV - promover e executar ações para garantir o aumento das reservas nacionais de petróleo e gás natural;

V - monitorar:

a) os dados referentes às participações governamentais e emitir parecer técnico conclusivo em demandas relacionadas ao assunto;

b) a política tributária relacionada ao setor de petróleo e gás natural, propondo medidas que busquem sua racionalidade; e



c) a implantação de programas tecnológicos e a execução daqueles em andamento, propondo revisões, atualizações e correções necessárias ao desenvolvimento sustentável do setor de petróleo e gás natural;

VI - propor e acompanhar estudos das bacias sedimentares brasileiras, visando à definição de novas áreas de exploração e produção de petróleo e gás natural;

VII - organizar e manter um sistema de acompanhamento das áreas de exploração e produção de petróleo e gás natural contratadas;

VIII - identificar e avaliar situações de quebra de isonomia entre agentes, assim como propor, na sua esfera de competência, medidas e diretrizes preventivas e corretivas necessárias;

IX - formular, implementar, executar e avaliar políticas públicas orientadas para assegurar o atendimento dos contratos para as atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural;

X - acompanhar programas, incentivos e ações que objetivem a atração de investimentos em novas tecnologias para o setor de petróleo e gás natural, de forma a contribuir para o uso racional dos recursos naturais e para o bem-estar social; e

XI - incentivar práticas e ações preventivas com o objetivo de evitar incidentes por derramamento de óleo e implementação de planos de ação corretiva para minimizar os efeitos socioambientais decorrentes.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Política de Concessão de Blocos Exploratórios compete:

I - planejar o calendário de licitações dos blocos para exploração de petróleo e gás natural;

II - promover:

a) as licitações das áreas destinadas à exploração e produção de petróleo e gás natural, em âmbito nacional e internacional; e

b) estudos para dimensionar a quantidade e frequência das licitações de áreas destinadas à exploração e produção de petróleo e gás natural, conforme política emanada pelo CNPE;

III - propor diretrizes para o processo de licitação de blocos para as atividades de exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural;

IV - coordenar e promover políticas públicas visando à atração de investimentos para a atividade de exploração e produção de petróleo e gás natural;

V - monitorar a participação da indústria nacional de bens e serviços no suprimento da indústria do petróleo e gás natural, propondo políticas que elevem essa participação, em bases econômicas e competitivas;

VI - interagir com a ANP na promoção de um mercado de petróleo e gás natural efetivamente competitivo, aberto e benéfico para o consumidor;

VII - monitorar a política tributária relacionada ao setor de petróleo e de gás natural, propondo medidas que busquem sua racionalidade;

VIII - promover e apoiar o planejamento ambiental do setor de petróleo e de gás natural, de modo que nas rodadas de licitações de blocos exploratórios ocorra a compatibilização entre o desenvolvimento do País e a necessária proteção ao meio ambiente; e

IX - prospectar novas tecnologias que contribuam, de forma racional, para as atividades de exploração e produção de petróleo e de gás natural.

## **Seção II**

### **Departamento de Gás Natural**

Art. 8º Ao Departamento de Gás Natural compete:

- I - elaborar estudos relativos à indústria do gás natural, em articulação com a ANP e a EPE;
  - II - participar do planejamento da expansão da infraestrutura de transporte de gás natural;
  - III - propor diretrizes para ampliar a participação do gás natural na matriz energética nacional;
  - IV - interagir com os fiscos estaduais e federal, com vistas a assegurar a racionalidade tributária sobre o gás natural;
  - V - monitorar a competitividade e os preços do gás natural, em relação a seus substitutos diretos;
  - VI - avaliar e propor instrumentos de fomento ao desenvolvimento da indústria do gás natural;
  - VII - praticar os atos necessários para outorgas de atividades do setor de gás natural;
  - VIII - acompanhar e monitorar a produção, a oferta e a logística de gás natural, com vistas ao abastecimento adequado do mercado nacional, inclusive em situações de contingência;
- e
- IX - elaborar estudos sobre a comercialização do gás natural que couber à União, observada a prioridade de abastecimento do mercado nacional.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Acompanhamento, Desenvolvimento de Mercado e Produção compete:

- I - monitorar:
  - a) a evolução das obras e dos programas de expansão, executados pelos agentes do setor, destinados a atender ao crescimento da demanda do mercado de gás natural, avaliando sua adequação e suficiência;
  - b) os programas, os incentivos e as ações, visando à atração de investimentos, de novas tecnologias e de negócios para o setor de gás natural;
  - c) o uso do gás natural veicular e sua participação na matriz de combustíveis; e
  - d) o mercado de gás natural quanto à modicidade dos preços e a adequada competição entre os agentes ofertantes dos produtos, em conjunto com a ANP;
- II - organizar e manter um sistema de acompanhamento do mercado de gás natural, no que se refere a preços praticados e volumes comercializados, nos vários segmentos de consumo, do gás natural nacional e do importado;
- III - elaborar previsões da demanda de gás natural, com vistas a subsidiar a elaboração do planejamento energético;
- IV - acompanhar a evolução da oferta de gás natural no mercado nacional e seu adequado atendimento da demanda;
- V - formular ações e medidas preventivas e corretivas, visando garantir o satisfatório funcionamento do mercado de gás natural;
- VI - formular e avaliar políticas públicas orientadas para assegurar o suprimento adequado de gás natural no País;
- VII - propor, com base em processos instruídos pela ANP, autorização para o exercício das atividades de importação e exportação de gás natural;
- VIII - acompanhar e avaliar estudos e pesquisas que darão suporte ao planejamento da ampliação da oferta de gás natural;
- IX - monitorar e avaliar, em conjugação com a agência reguladora e as demais instituições competentes, as condições e a evolução do abastecimento de gás natural; e
- X - fornecer informações referentes ao gás natural para subsidiar estudos da matriz energética.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Processamento de Infraestrutura e Logística compete:

I - monitorar:

- a) a implantação e desenvolvimento da infraestrutura de processamento, de armazenamento, de transporte e de transferência do gás natural, em seus diversos modais; e
- b) os programas, os incentivos e as ações visando à atração de investimentos e tecnologia para a infraestrutura de armazenamento de transporte, de escoamento, de transferência e de processamento do gás natural;

II - dotar o MME e a sociedade de meios de acesso às informações e dados técnicos da infraestrutura de armazenamento de transporte, de escoamento, de transferência e de processamento de gás natural, observadas as confidencialidades de natureza comercial;

III - participar e emitir parecer técnico em projetos de infraestrutura que envolva recursos financeiros da União por meio de subsídios ou participação direta no empreendimento;

IV - avaliar:

- a) a evolução física das obras executadas pelos agentes do setor, visando à integração com os demais componentes da cadeia do negócio gás natural; e
- b) os mecanismos institucionais e regulatórios, quanto a sua oportunidade e adequação e expansão da infraestrutura de armazenamento de transporte, de escoamento, de transferência e de processamento de gás natural, propondo as alterações e adaptações que se fizerem necessárias;

V - acompanhar e avaliar estudos e pesquisas que darão suporte ao planejamento da expansão da infraestrutura de transporte de gás natural;

VI - elaborar o plano decenal de expansão da malha dutoviária do País com base em estudos desenvolvidos pela EPE; e

VII - interagir com as agências reguladoras federais e estaduais, com as entidades públicas setorialmente vinculadas, com as concessionárias e autorizadas e demais entidades afins.

### **Seção III**

#### **Departamento de Combustíveis Derivados de Petróleo**

Art. 11. Ao Departamento de Combustíveis Derivados de Petróleo compete:

I - propor diretrizes e políticas públicas direcionadas à garantia do abastecimento de combustíveis derivados de petróleo;

II - avaliar o nível e o tipo de dependência externa de derivados de petróleo no atendimento à demanda do País;

III - propor medidas para racionalidade tributária no abastecimento de derivados de petróleo, em articulação com os órgãos responsáveis pela política tributária;

IV - propor políticas e mecanismos de ampliação da competitividade do abastecimento de derivados de petróleo;

V - propor políticas que estimulem a ampliação da infraestrutura de transporte e a melhoria da logística de abastecimento de derivados de petróleo no País;

VI - propor políticas que busquem a otimização da produção dos combustíveis derivados do petróleo no País;

VII - monitorar a formação de preços dos derivados de petróleo no País;

VIII - promover programas que atraíam investimentos para o abastecimento de derivados de petróleo no País;

IX - promover e desenvolver ações para a execução do planejamento integrado do setor energético e para subsidiar os estudos da matriz energética;

X - promover atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico no setor de derivados de petróleo;

XI - tratar de assuntos relacionados a preços de combustíveis, competitividade, logística, infraestrutura, investimento, planejamento e demais temas correlatos ao abastecimento de derivados de petróleo, em articulação com instituições governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais;

XII - promover a melhoria da qualidade dos derivados de petróleo, de modo a minimizar seus efeitos nocivos ao meio ambiente e à saúde pública, e maximizar sua eficiência energética, consideradas as especificidades do País; e

XIII - monitorar programas de participação da indústria nacional de bens e serviços, em bases econômicas no abastecimento de derivados de petróleo.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Acompanhamento do Mercado compete:

I - monitorar o mercado nacional de derivados de petróleo, inclusive insumos básicos petroquímicos, com vistas a propor medidas de melhoria e correção a eventuais distorções;

II - interagir com os órgãos responsáveis pela política tributária de maneira a contribuir para a racionalidade de sua aplicação na comercialização de derivados de petróleo;

III - dotar a sociedade de informações por meio de sistema de acompanhamento dos mercados doméstico e internacional de derivados de petróleo;

IV - monitorar e avaliar, em articulação com as agências reguladoras e com os demais órgãos e entidades relacionados, as condições e a evolução do mercado de derivados de petróleo, aliando o adequado atendimento do consumidor ao desenvolvimento sustentável do setor;

V - elaborar projeções do mercado de derivados de petróleo, com o apoio da EPE, com vistas a subsidiar o planejamento integrado do setor energético e fornecer informações para os estudos da matriz energética;

VI - monitorar o nível de dependência externa do País no suprimento de derivados de petróleo;

VII - propor mecanismos que contribuam para a estabilização dos preços dos derivados de petróleo no País;

VIII - propor e promover políticas de uso racional de derivados de petróleo; e

IX - propor políticas que favoreçam um mercado aberto de derivados de petróleo, competitivo e benéfico ao consumidor.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Refino, Abastecimento e Infraestrutura compete:

I - monitorar o parque de refino nacional, avaliar a necessidade de sua adequação e propor medidas que viabilizem a sua implementação;

II - propor políticas que propiciem a ampliação da infraestrutura de transporte e abastecimento de derivados de petróleo no País;

III - avaliar a necessidade de formação de estoques reguladores e estratégicos de combustíveis;

IV - promover programas, incentivos e ações, com vistas à atração de investimentos, de novas tecnologias e de negócios para o setor de derivados de petróleo;

V - propor políticas que estimulem a introdução de competição no setor de refino e infraestrutura de transporte e abastecimento de derivados de petróleo;

VI - interagir com agências reguladoras, órgãos ambientais, demais instituições governamentais e agentes econômicos que atuam na cadeia de abastecimento de combustíveis para tratar de assuntos relacionados a refino, abastecimento e infraestrutura, bem como dos efeitos ao meio ambiente decorrentes da utilização de derivados de petróleo;

VII - monitorar a participação da indústria nacional de bens e serviços no abastecimento de derivados de petróleo; e

VIII - interagir com instituições governamentais e agentes econômicos para promoção das atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico no setor de derivados.

#### **Seção IV**

#### **Departamento de Biocombustíveis**

Art. 14. Ao Departamento de Biocombustíveis compete:

I - monitorar e avaliar as condições de oferta e demanda de biocombustíveis no País, em conjunto com outras instituições governamentais;

II - planejar, elaborar, propor, desenvolver, monitorar, coordenar e executar programas, ações e medidas preventivas e corretivas, com ênfase na garantia do abastecimento de biocombustíveis no território nacional e na proteção dos interesses do consumidor quanto a preço, qualidade e oferta de produtos;

III - propor políticas de ampliação da produção e do uso sustentável de biocombustíveis no País e no exterior, em bases econômicas, sociais e ambientais;

IV - formular e analisar propostas e participar de acordos, tratados e convênios internacionais relacionados com biocombustíveis, inclusive em articulação com outras instituições governamentais;

V - coordenar e participar de programas, grupos de trabalhos e comitês relacionados com o desenvolvimento da produção e do uso sustentável de biocombustíveis no País e no exterior;

VI - analisar proposições e iniciativas legislativas relacionadas com biocombustíveis;

VII - apoiar tecnicamente e subsidiar o CNPE no estabelecimento de diretrizes para programas e ações governamentais voltadas para biocombustíveis;

VIII - planejar e promover, em articulação com outras instituições governamentais, o desenvolvimento e a inserção comercial de novos biocombustíveis; e

IX - promover atividades voltadas à atração de investimentos e negócios para o setor de biocombustíveis.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Biodiesel e Outros Biocombustíveis compete:

I - monitorar e avaliar o desenvolvimento da produção e do mercado de biodiesel e de novos biocombustíveis, em conjunto com outras instituições governamentais, agências reguladoras e demais instituições;

II - promover e implementar ações preventivas e corretivas voltadas ao desenvolvimento da produção e do mercado de biodiesel e de novos biocombustíveis, com ênfase na garantia do abastecimento satisfatório de etanol no País, e sua adequada participação na matriz energética;

III - coordenar e promover programas, incentivos e ações para atrair investimentos para o desenvolvimento da produção e do mercado de biodiesel e de novos biocombustíveis;

IV - articular-se com as instituições governamentais, agências reguladoras e demais entidades envolvidas com o desenvolvimento da produção e do mercado de biodiesel e de novos biocombustíveis;

V - analisar proposições de normas relativas ao desenvolvimento da produção e do mercado de biodiesel e de novos biocombustíveis;

VI - elaborar estudos prospectivos para o desenvolvimento e para o adequado dimensionamento do setor de biodiesel e de novos biocombustíveis;

VII - apoiar tecnicamente e assessorar o Diretor, o Secretário e demais autoridades em temas relacionados ao desenvolvimento da produção e do mercado de biodiesel e de novos biocombustíveis;

VIII - coordenar e participar de programas, grupos de trabalhos e comitês relacionados ao desenvolvimento da produção e do mercado de biodiesel e de novos biocombustíveis; e

IX - apoiar a inserção de novos biocombustíveis na matriz energética.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Etanol compete:

I - monitorar e avaliar o desenvolvimento da produção e do mercado de etanol, em conjunto com outras instituições governamentais, agências reguladoras e demais instituições;

II - promover e implementar ações preventivas e corretivas voltadas ao desenvolvimento da produção e do mercado de etanol, com ênfase na garantia do abastecimento satisfatório de etanol no País, e sua adequada participação na matriz energética;

III - coordenar e promover programas, incentivos e ações para atrair investimentos para o desenvolvimento da produção e do mercado de etanol;

IV - articular-se com as instituições governamentais, agências reguladoras e demais entidades envolvidas com o desenvolvimento da produção e do mercado de etanol;

V - analisar proposições de normas relativas ao desenvolvimento da produção e do mercado de etanol;

VI - elaborar estudos prospectivos para o desenvolvimento e para o adequado dimensionamento do setor de etanol;

VII - apoiar tecnicamente e assessorar o Diretor, o Secretário e demais autoridades em temas relacionados ao desenvolvimento da produção e do mercado de etanol; e

VIII - coordenar e participar de programas, grupos de trabalhos e comitês relacionados ao desenvolvimento da produção e do mercado de etanol.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 17. Ao Secretário de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas e diretrizes relacionadas com petróleo, gás natural e biocombustíveis, bem como no exercício da supervisão ministerial das entidades vinculadas que exercem atividades na área de atuação da Secretaria;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades das unidades organizacionais da Secretaria;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão setorial competente as propostas consolidadas da SPG, relativas ao Plano Plurianual e à programação orçamentária;

IV - assinar, observadas as disposições regulamentares, convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos de competência da Secretaria;

V - promover a unidade de atuação dos representantes da Secretaria, em órgãos colegiados ou de deliberação coletiva;

VI - homologar, consoante normas específicas:

a) parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da SPG; e

b) licitação relativa à execução de atividades, programas e projetos finalísticos da Secretaria;

VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da SPG, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

VIII - praticar os atos de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Secretaria;

IX - promover atividades de apoio técnico ao Conselho Nacional de Política Energética;

X - apresentar, ao órgão competente, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XI - coordenar as ações da SPG, quando de atuação nos organismos e fóruns internacionais; e

XII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, observadas as disposições regulamentares.

Art. 18. Ao Secretário-Adjunto incumbe:

I - assistir o Secretário na formulação e execução dos assuntos incluídos na área de competência da Secretaria;

II - substituir o Secretário em suas faltas ou impedimentos;

III - planejar, coordenar e supervisionar o apoio logístico e administrativo da Secretaria; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Secretário.

Art. 19. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar orientar e avaliar a execução de projetos e atividades do Departamento;

II - assistir o Secretário em assuntos de competência;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programas elaborados; e

b) normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das chefias que lhe forem diretamente subordinadas;

V - propor convênios, acordos, protocolos, ajustes e contratos pertinentes à área de atuação do Departamento;

VI - apresentar, ao Secretário, relatórios periódicos das atividades do Departamento; e

VII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências do Departamento, observadas as disposições regulamentares.

Art. 20. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades das respectivas Coordenações-Gerais;

II - assistir o superior hierárquico em assuntos de competência;

III - submeter, ao superior hierárquico, normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas;

V - pronunciar-se sobre assuntos que lhes sejam pertinentes; e

VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

Art. 21. Aos Gerentes de Projeto incumbe:

I - planejar e controlar a execução de projetos, sob sua responsabilidade, promovendo as correções dos desvios e das distorções detectados;

II - realizar estudos que subsidiem a implementação de projetos;

III - pronunciar-se sobre assuntos que lhes sejam pertinentes; e

IV - elaborar relatórios de desempenho dos projetos, encaminhando-os aos superiores hierárquicos, na forma e periodicidades que lhes forem determinados.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.



**ANEXO XI**  
**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE GEOLOGIA,**  
**MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL**

**CAPÍTULO I**  
**CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

I - implementar, orientar e coordenar as políticas para geologia, mineração e transformação mineral;

II - coordenar os estudos de planejamento setoriais e propor ações para o desenvolvimento sustentável da mineração e da transformação mineral;

III - promover e apoiar a articulação dos setores de geologia, mineração e transformação mineral, incluídos os agentes colegiados, colaboradores e parceiros;

IV - monitorar e avaliar o funcionamento e o desempenho dos setores de geologia, mineração e transformação mineral, e das instituições responsáveis, de modo a promover e propor revisões, atualizações e correções dos modelos em curso;

V - formular e articular propostas de planos e programas plurianuais para os setores de geologia e mineração;

VI - promover e apoiar atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico nos domínios da geologia e da indústria mineral;

VII - promover e coordenar ações e medidas preventivas e corretivas que objetivem assegurar a racionalidade, o bom desempenho, a atualização tecnológica e a compatibilização com o meio ambiente de atividades realizadas pela indústria da mineração;

VIII - orientar e propor formas de relacionamento entre os diferentes segmentos sociais e econômicos do setor de mineração e de transformação mineral;

IX - monitorar e avaliar, em conjunto com órgãos da administração pública federal e com outras instituições competentes, as condições e a evolução do suprimento de bens minerais e a satisfação dos consumidores;

X - estabelecer políticas e procedimentos de concessão para o setor, de modo a decidir sobre sua execução direta ou submeter ao Ministro de Estado proposta de delegação das atividades de concessão ao órgão regulador do sistema;

XI - coordenar o processo de concessões de direitos minerários e supervisionar o controle e a fiscalização da exploração e da produção dos bens minerais;

XII - propor políticas públicas voltadas para o incremento da participação da indústria nacional de bens e serviços no setor de geologia e mineração;

XIII - promover, acompanhar e avaliar ações, projetos e programas que objetivem o desenvolvimento sustentável da mineração e atuar como facilitador na interação entre setor produtivo e os órgãos de meio ambiente; e

XIV - funcionar como núcleo de gerenciamento dos programas e projetos em sua área de competência.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral - SGM tem a seguinte estrutura:

1 - Departamento de Gestão das Políticas de Geologia, Mineração e Transformação Mineral - DPGM:

1.1 - Coordenação-Geral de Política e Programas para Mineração - CGPMIN;

- CGMP; 1.2 - Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle da Gestão de Programa -
- 1.3 - Coordenação-Geral de Economia Mineral - CGEM;
- 2 - Departamento de Geologia e Produção Mineral - DGPM:
- 2.1 - Coordenação-Geral de Geologia e Recursos Minerais - CGRM;
- CGCM; 2.2 - Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle de Concessões Minerais -
- 3 - Departamento de Transformação e Tecnologia Mineral - DTTM:
- 3.1 - Coordenação-Geral de Capacitação e Desenvolvimento Tecnológico - CGDT;
- 4 - Departamento de Desenvolvimento Sustentável na Mineração - DDM:
- CGDAM; 4.1 - Coordenação-Geral de Desenvolvimento Socioambiental na Mineração -
- CGMAC. 4.2 - Coordenação-Geral de Mineração em Áreas de Conservação e Conflito -

Parágrafo único. O Anexo II, Tabela “a”, do Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016, que aprova a estrutura regimental do Ministério de Minas e Energia, demonstra os demais Cargos em Comissão e as Funções de Confiança integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral, cujas atribuições dos seus ocupantes poderão, complementarmente, ser estabelecidas por ato do Secretário.

Art. 3º A Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral é dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor e as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente indicados e designados na forma da legislação específica.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### Seção I

#### **Departamento de Gestão das Políticas de Geologia, Mineração e Transformação Mineral**

Art. 5º Ao Departamento de Gestão das Políticas de Geologia, Mineração e Transformação Mineral compete:

- I - propor o arcabouço diretivo do setor de mineração e transformação mineral;
- II - coordenar a formulação e a implementação das políticas do setor de mineração e de transformação mineral;
- III - conceber e implementar os instrumentos das políticas do setor de mineração e de transformação mineral;
- IV - propor diretrizes, requisitos e prioridades para o planejamento tático e operacional do setor de mineração e transformação mineral;
- V - propor diretrizes e requisitos de programas e projetos do Governo federal para o setor de mineração e de transformação mineral e realizar sua articulação com as demais políticas, planos e programas governamentais;
- VI - avaliar e monitorar o desenvolvimento tecnológico e a competitividade do setor e da indústria mineral brasileira;
- VII - desenvolver cenários, estudos prospectivos e análises econômicas do setor mineral, para a formulação de políticas e a implementação de ações de desenvolvimento setoriais; e

VIII - estabelecer indicadores para o monitoramento dos resultados da produção mineral e dos serviços decorrentes da mineração.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Política e Programas para Mineração compete:

- I - coordenar o planejamento e a formulação das políticas setoriais;
- II - realizar estudos prospectivos e analíticos do setor, propondo ações de fomento decorrentes dos mesmos;
- III - promover e articular parcerias entre entidades públicas e privadas, para o desenvolvimento do setor mineral;
- IV - induzir ações conjuntas de fomento ao setor, envolvendo Estados e Municípios;
- V - exercer a coordenação e apoio aos projetos finalísticos da Secretaria; e
- VI - elaborar análises, notas técnicas, notas informativas e pareceres relativos ao setor mineral, incluindo propostas que visam o aperfeiçoamento da legislação.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle da Gestão de Programa compete:

- I - acompanhar a execução de projetos e atividades em desenvolvimento na Secretaria, bem como nas entidades vinculadas, avaliando resultados de forma a propor, em casos necessários, correções de rumos;
- II - analisar no aspecto formal os projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria, bem como os oriundos de ações em parceria com órgãos públicos e privados;
- III - compatibilizar propostas e ações desenvolvidas internamente à Secretaria, bem como em parceria com outras entidades; e
- IV - elaborar dados para subsidiar a interlocução da Secretaria com o órgão central do Sistema Federal de Planejamento.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Economia Mineral compete:

- I - desenvolver estudos prospectivos sobre economia mineral e acompanhar a evolução de variáveis econômicas do setor mineral;
- II - implementar e manter bancos de dados econômicos e financeiros setoriais;
- III - acompanhar a implantação de novos modelos de regulação e gestão para o setor mineral que venham a ser desenvolvidos pelo Poder Público; e
- IV - elaborar estudos para subsidiar ações da Secretaria no que se refere à gestão de políticas setoriais, de regulação, de mercados, de concorrência e defesa da ordem econômica relativas ao setor mineral.

## **Seção II**

### **Departamento de Geologia e Produção Mineral**

Art. 9º Ao Departamento de Geologia e Produção Mineral compete:

- I - formular diretrizes e estabelecer prioridades para os levantamentos geológicos básicos e específicos, aos estudos geocientíficos, de maneira a apoiar, promover e monitorar seus resultados;
- II - articular os sistemas de informações geológicas e de recursos minerais;
- III - promover o planejamento estratégico da identificação dos recursos minerais;
- IV - propor diretrizes e requisitos para o desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre o potencial mineral do País;
- V - estimular e induzir linhas de fomento para a capacitação, a formação e o desenvolvimento tecnológico sustentável nos setores de geologia e de exploração mineral;

VI - promover o desenvolvimento e a melhoria dos produtos e serviços de inventários, levantamentos geológicos e recursos minerais;

VII - coordenar os procedimentos de aprovação dos atos de outorga, incluídas as autorizações e as concessões minerais, os registros de licenciamento, as permissões de lavra garimpeira e os registros de extração;

VIII - coordenar e acompanhar as ações de execução de programas, atividades e projetos para a implementação de diretrizes para a gestão eficaz dos direitos minerários do País; e

IX - analisar e propor ações relativas ao controle e ao acompanhamento da exploração e do aproveitamento dos recursos minerais.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Geologia e Recursos Minerais compete:

I - coordenar a coleta, o processamento e a análise de informações sobre a evolução e o conhecimento geológico e hidrogeológico nacional e internacional;

II - planejar, coordenar, propor e supervisionar a execução de programas, atividades e projetos visando à permanente atualização e divulgação do conhecimento geológico, hidrogeológico e dos recursos minerais brasileiros;

III - propor estudos e pesquisas sobre bens minerais dos quais o País é dependente ou que possua reservas limitadas, incluindo levantamentos aerogeofísicos e geológicos básicos;

IV - acompanhar e avaliar em conjunto com órgãos federais e instituições competentes, a evolução da produção mineral brasileira e o atendimento à demanda doméstica, em especial dos bens minerais, principalmente dos quais o País é dependente ou que possua reservas limitadas;

V - propor, acompanhar e subsidiar programas, projetos e estudos de cadeias produtivas minerais, principalmente daqueles bens minerais dos quais o País é dependente, que possua reservas limitadas ou que sejam de interesse estratégico nacional, visando à implementação de diretrizes e para a melhor gestão do patrimônio mineral do País;

VI - analisar as informações sobre a evolução da pesquisa e da lavra dos recursos minerais e acompanhar os procedimentos de gestão e fiscalização pelo órgão competente, da atividade de mineração no País; e

VII - acompanhar e monitorar conflitos entre títulos minerários e áreas de potencial mineral com áreas de programas e projetos estruturantes do País.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle de Concessões Minerais compete:

I - acompanhar, analisar, avaliar, emitir parecer, elaborar atos e despachos necessários à publicação de portarias de lavra, caducidade, nulidade, prorrogação, suspensão e renúncia de direitos de lavra, assim como as retificações de concessões de lavra publicada e os indeferimentos de requerimento de lavra;

II - analisar e preparar atos e despachos em recursos hierárquicos e outros processos de direitos minerários e administrativos relacionados que tramitam na Secretaria;

III - propor e subsidiar estudos e projetos, visando à formulação e à implementação de diretrizes e programas para o aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos atos de outorga;

IV - analisar as informações sobre a evolução dos títulos minerários e acompanhar os procedimentos de gestão e fiscalização pelo órgão competente, da atividade de mineração no País;

V - propor formas de aprimoramento do trâmite dos processos minerários no âmbito da Secretaria; e

VI - realizar o monitoramento e criar mecanismos de procedimentos para atos de outorga e lavra, caducidade, retificações e indeferimentos junto à Secretaria e à entidade vinculada competente.

**Seção III**  
**Departamento de Transformação e Tecnologia Mineral**

Art. 12. Ao Departamento de Transformação e Tecnologia Mineral compete:

- I - analisar e propor políticas, planos e programas para a modernização tecnológica do setor de mineração e transformação mineral;
- II - promover estudos para o desenvolvimento tecnológico destinados à captação de novas tecnologias e à geração de novos produtos no setor mineral;
- III - coordenar e promover programas de incentivo e ações para o desenvolvimento tecnológico aplicado à mineração e à transformação mineral; e
- IV - promover e acompanhar programas e ações de inserção tecnológica na indústria minero-metalúrgica.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Capacitação e Desenvolvimento Tecnológico compete:

- I - propor e coordenar medidas para gerenciar o processo de inovação dos setores de tecnologia mineral e de transformação mineral, abrangendo prospecção e captação de novas tecnologias, prospecção de novos produtos, ciclos de vidas de tecnologias emergentes e metas e indicadores de gestão dessas tecnologias;
- II - promover a modernização tecnológica do setor e melhoria das relações de mercado e de trabalho, por meio da proposição de instrumentos, diretrizes estratégicas e requisitos que possibilitem a capacitação do setor;
- III - coordenar a execução de programas de fomento visando ao desenvolvimento tecnológico para o aproveitamento e transformação sustentável de recursos minerais; e
- IV - promover programas de capacitação e qualificação de profissionais atuantes no setor mineral.

**Seção IV**  
**Departamento de Desenvolvimento Sustentável na Mineração**

Art. 14. Ao Departamento de Desenvolvimento Sustentável na Mineração compete:

- I - formular e articular propostas de políticas, planos e programas para o desenvolvimento sustentável da mineração, avaliar e monitorar seus resultados e sua execução, e propor revisões e atualizações pertinentes;
- II - orientar e propor diretrizes e procedimentos para a internalização das variáveis ambientais nas atividades de mineração;
- III - elaborar e internalizar programas para o desenvolvimento socioambiental da mineração;
- IV - gerar estudos e levantamentos para a implementação de ações socioambientais para o desenvolvimento sustentável da mineração;
- V - propor o ordenamento das atividades de mineração nas unidades de conservação e de conflito; e
- VI - propor linhas de fomento para a capacitação, a formação e o desenvolvimento tecnológico sustentável no setor de mineração e de transformação mineral, em todo o ciclo de utilização das substâncias minerais.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento Socioambiental na Mineração compete:

I - contribuir para a formulação das políticas ambientais por meio da participação nos conselhos e câmaras técnicas e fóruns internacionais pertinentes ao tema;

II - elaborar e difundir diretrizes socioambientais para a sustentabilidade da atividade mineral;

III - propor estudos e projetos que contribuam para o desenvolvimento sustentável da mineração, em especial da mineração em pequena escala;

IV - propor, elaborar e acompanhar estudos e projetos contemplando os impactos ambientais da mineração;

V - propor estudos e projetos de capacitação para o fortalecimento institucional do Poder Público no âmbito de municípios mineradores; e

VI - propor e elaborar projetos de capacitação do uso de técnicas ambientalmente sustentáveis para mineração em pequena escala.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Mineração em Áreas de Conservação e Conflito compete:

I - propor e elaborar projetos de sustentabilidade social, econômica e ambiental da mineração;

II - propor e elaborar projetos, visando a melhoria contínua da saúde e da segurança dos trabalhadores da mineração e das comunidades do entorno;

III - promover e facilitar a interlocução entre empresas de mineração, governo e sociedade civil com vistas à gestão de conflitos;

IV - elaborar e manter um banco de dados de informações georreferenciadas, contemplando as interfaces de conflitos com os processos minerários; e

V - propor e elaborar projetos de capacitação técnica e organizacional da mineração em pequena escala.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 17. Ao Secretário de Geologia, Mineração e Transformação Mineral incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado na fixação de políticas e diretrizes relacionadas com geologia, mineração e transformação mineral, bem como no exercício da supervisão ministerial das entidades vinculadas que exercem atividades na área de atuação da Secretaria;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades das unidades organizacionais da Secretaria;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão setorial competente as propostas consolidadas da SGM, relativas ao Plano Plurianual e à programação orçamentária;

IV - assinar, observadas as disposições regulamentares, convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos de competência da Secretaria;

V - promover a unidade de atuação dos representantes da Secretaria, em órgãos colegiados ou de deliberação coletiva;

VI - homologar, consoante normas específicas:

a) parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da SGM; e

b) licitação relativa à execução de atividades, programas e projetos finalísticos da Secretaria;

VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da SGM, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

VIII - praticar os atos de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à Secretaria;

IX - apresentar, ao órgão competente, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

X - coordenar as ações da SGM, quando de atuação nos organismos e fóruns internacionais; e

XI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, observadas as disposições regulamentares.

Art. 18. Ao Secretário-Adjunto incumbe:

I - assistir o Secretário na formulação e supervisão dos assuntos incluídos na área de competência da Secretaria;

II - substituir o Secretário em suas faltas ou impedimentos;

III - planejar, coordenar e supervisionar o apoio logístico e administrativo da Secretaria; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Secretário.

Art. 19. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar a execução de projetos e atividades do Departamento;

II - assistir o Secretário em assuntos de competência;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programas elaborados; e

b) normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das chefias que lhe forem diretamente subordinadas;

V - propor convênios, acordos, protocolos, ajustes e contratos pertinentes à área de atuação do Departamento;

VI - apresentar, ao Secretário, relatórios periódicos das atividades do Departamento;

e

VII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências do Departamento, observadas as disposições regulamentares.

Art. 20. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades das respectivas Coordenações-Gerais;

II - assistir ao superior hierárquico em assuntos de competência;

III - submeter, ao superior hierárquico, normas, pareceres e outros documentos que dependam de decisão superior;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas;

V - pronunciar-se sobre assuntos que lhes sejam pertinentes; e

VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Geologia, Mineração e Transformação Mineral.

**ANEXO XII**

(Anexo II ao Decreto nº 8.871, de 6 de outubro de 2016)

**a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA.**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO/ FUNÇÃO/Nº</b>	<b>DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>DAS/FG/FCPE</b>
	5	Assessor Especial	DAS 102.5
	2	Diretor de Programa	DAS 101.5
	3	Assessor	DAS 102.4
<b>GABINETE</b>	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	3	Assistente	FCPE 102.2
Assessoria Técnica e Administrativa	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	4	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	4	Assistente Técnico	DAS 102.1
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
Assessoria de Apoio ao Ministro	1	Chefe da Assessoria	DAS 101.4
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Ouvidoria-Geral	1	Ouvidor	FCPE 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
<b>SECRETARIA-EXECUTIVA</b>	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	DAS 101.6
	1	Diretor de Programa	DAS 101.5



	2	Assessor	DAS 102.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	3	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
ASSESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico, Supervisão e Avaliação da Gestão	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
ASSESSORIA ESPECIAL EM ASSUNTOS REGULATÓRIOS	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
ASSESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO DE PROJETOS	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Planejamento, Finanças e Controle	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Projetos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
ASSESSORIA ESPECIAL DE MEIO AMBIENTE	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Avaliação Ambiental e Acompanhamento de Licenciamento	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Articulação Institucional em Meio Ambiente	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4

SUBSECRETARIA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ADMINISTRAÇÃO	DE	1	Subsecretário	DAS 101.5
		E	1	Assessor
	2		Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1	
Coordenação		1	Coordenador	DAS 101.3
		3	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral Recursos Logísticos	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação		2	Coordenador	DAS 101.3
Divisão		7	Chefe	DAS 101.2
Serviço		2	Chefe	DAS 101.1
		2	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral Recursos Humanos	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação		2	Coordenador	DAS 101.3
Divisão		5	Chefe	DAS 101.2
Divisão		3	Chefe	FCPE 101.2
		1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral Orçamento e Finanças	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação		3	Coordenador	DAS 101.3
		1	Assistente	DAS 102.2
		1	Assistente Técnico	DAS 102.1
		2	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral Tecnologia da Informação	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação		2	Coordenador	DAS 101.3
		2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral Compras e Contratos	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação		2	Coordenador	DAS 101.3
		2	Assistente	DAS 102.2
		3	Assistente	FCPE 102.2
		1	Assistente Técnico	DAS 102.1
<b>CONSULTORIA JURÍDICA</b>		1	Consultor Jurídico	DAS 101.5
		1	Assessor	DAS 102.4

	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	5	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Assuntos de Petróleo e Mineração	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação-Geral de Assuntos de Energia	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
<b>ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS</b>	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
	3	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
<b>ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS</b>	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
<b>ASSESSORIA ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS, ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO SETORIAIS</b>	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
	1	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
<b>ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO</b>	1	Chefe da Assessoria Especial	DAS 101.5
	1	Assessor	FCPE 102.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	77		FG-1
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO</b>	1	Secretário	DAS 101.6

<b>DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO</b>		1	Secretário-Adjunto	DAS 101.5
		3	Assessor	DAS 102.4
		1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
		1	Assessor Técnico	DAS 102.3
		4	Assistente	DAS 102.2
DEPARTAMENTO PLANEJAMENTO ENERGÉTICO	DE	1	Diretor	DAS 101.5
		1	Assessor	DAS 102.4
		1	Assessor Técnico	DAS 102.3
		1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral Planejamento Transmissão	de da	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral Planejamento da Geração	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral Expansão Eletroenergética	da	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO	DE	1	Diretor	DAS 101.5
		1	Assistente	DAS 102.2
		1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral Eficiência Energética	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral Sustentabilidade do Setor Energético	de Ambiental	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação-Geral Fontes Alternativas	de	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO OUTORGAS CONCESSÕES, PERMISSÕES AUTORIZAÇÕES	DE DE	1	Diretor	DAS 101.5
	E	1	Assistente	DAS 102.2
		1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral Outorgas de Energia Elétrica	de de Geração	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

Coordenação-Geral de Outorgas de Serviços de Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES E ESTUDOS ENERGÉTICOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Informações Energéticas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
<b>SECRETARIA DE ENERGIA ELÉTRICA</b>	1	Secretário	DAS 101.6
	1	Secretário-Adjunto	DAS 101.5
	1	Diretor de Programa	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	6	Assistente	DAS 102.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SETOR ELÉTRICO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Gestão da Comercialização de Energia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Gestão da Política Tarifária	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Gestão de Programas e Regulamentação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DO SISTEMA ELÉTRICO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Monitoramento da Expansão da Geração	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2

Coordenação-Geral de Monitoramento da Expansão da Transmissão	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Monitoramento da Distribuição	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Monitoramento do Desempenho do Sistema Elétrico	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS E UNIVERSALIZAÇÃO DO ACESSO À ENERGIA ELÉTRICA	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Políticas Sociais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Universalização do Acesso à Energia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
<b>SECRETARIA DE GÁS E NATURAL BIOCOMBUSTÍVEIS</b>	1	Secretário	DAS 101.6
	1	Secretário-Adjunto	DAS 101.5
	2	Assessor	DAS 102.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	3	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Reserva, Exploração e Produção de Petróleo e Gás Natural	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4

Coordenação-Geral de Política de Concessão de Blocos Exploratórios	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DE GÁS NATURAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Gerente de Projeto	DAS 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Acompanhamento, Desenvolvimento Mercado e Produção	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Processamento de Infraestrutura e Logística	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DE COMBUSTÍVEIS DERIVADOS DE PETRÓLEO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Acompanhamento Mercado	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Refino, Abastecimento e Infraestrutura	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DE BIOCOMBUSTÍVEIS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Biodiesel e Outros Biocombustíveis	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral de Etanol	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
<b>SECRETARIA DE GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL</b>	1	Secretário	DAS 101.6
	1	Secretário-Adjunto	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente Técnico	DAS 102.1



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS DE GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Política e Programas para Mineração	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle da Gestão de Programa	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Economia Mineral	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA E PRODUÇÃO MINERAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Geologia e Recursos Minerais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle de Concessões Minerais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DE TRANSFORMAÇÃO E TECNOLOGIA MINERAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Capacitação e Desenvolvimento Tecnológico	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NA MINERAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Socioambiental na Mineração	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Mineração em Áreas de Conservação e Conflito	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2