

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 10/04/2025 | Edição: 69 | Seção: 1 | Página: 51  
Órgão: Ministério da Previdência Social/Gabinete do Ministro

## PORTARIA MPS Nº 865, DE 8 DE ABRIL DE 2025

Aprova os Regimentos Internos dos órgãos de assistência direta e imediata à autoridade máxima e dos órgãos específicos singulares do Ministério da Previdência Social.

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto nos art. 11 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, e no art. 3º, inciso III do Decreto nº 11.356, de 1º de janeiro de 2023, bem como o que consta no Processo nº 10128.023462/2024-06, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados os Regimentos Internos dos órgãos de assistência direta e imediata à autoridade máxima e dos órgãos específicos singulares do Ministério da Previdência Social, na forma dos anexos I a XI desta Portaria:

- I - Gabinete do Ministro;
- II - Assessoria de Participação Social e Diversidade;
- III - Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos;
- IV - Assessoria Especial de Comunicação Social;
- V - Assessoria Especial de Controle Interno;
- VI - Assessoria Internacional;
- VII - Corregedoria;
- VIII - Ouvidoria-Geral da Previdência Social;
- IX - Secretaria-Executiva;
- X - Secretaria de Regime Geral de Previdência Social; e
- XI - Secretaria de Regime Próprio e Complementar.

§1º O Regimento Interno da Consultoria Jurídica é editado pela Advocacia-Geral da União, com base no art. 45 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

§2º Os Regimentos Internos dos Órgãos Colegiados e das Entidades Vinculadas, previstos no art. 2º, incisos III e IV do Decreto nº 11.356, de 1º de janeiro de 2023, são estabelecidos em atos normativos próprios.

§3º O quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do Ministério da Previdência Social, arrolado no art. 1º, é o constante do Anexo II do Decreto nº 11.356, de 1º de janeiro de 2023, reproduzido no último artigo do Regimento das respectivas unidades.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor sete dias uteis após sua publicação.

CARLOS ROBERTO LUPI

### ANEXO I

### REGIMENTO INTERNO do GABINETE do ministro

### CAPÍTULO I

### DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Gabinete do Ministro compete:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;



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

III - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;

IV - coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas ao cerimonial do Ministério;

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

VI - assistir o Ministro de Estado, no que couber, em suas manifestações relativas às atividades administrativas dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério; e

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

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Gabinete do Ministro tem uma Coordenação-Geral de Gabinete com as seguintes unidades:

I - Coordenação de Procedimentos Administrativos;

II - Coordenação de Cerimonial; e

III - Coordenação de Agenda.

Art. 3º O Gabinete do Ministro será dirigido por Chefe de Gabinete; a Coordenação-Geral por Coordenador-Geral; as Coordenações por Coordenadores.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação-Geral de Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Ministro de Estado da Previdência Social:

a) no acompanhamento das políticas de previdência, incluídos o Regime Geral de Previdência Social, os Regimes Próprios de Previdência Social e o Regime de Previdência Complementar; e

b) nas atividades de representação institucional.

II - coordenar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de competência do Ministério da Previdência Social;

III - estabelecer diretrizes e parâmetros gerais para a formulação e a implementação das políticas públicas de previdência social;

IV - subsidiar o Ministro de Estado da Previdência Social na pactuação, monitoramento e avaliação dos planos de gestão do INSS e da Previc, acompanhando suas metas de desempenho institucional; e

V - monitorar e avaliar a implementação das políticas e diretrizes pelo INSS e pela Previc.

Art. 5º À Coordenação de Procedimentos Administrativos compete:

I - gerenciar e acompanhar os procedimentos administrativos do Gabinete do Ministro de Estado da Previdência Social;

II - conduzir a gestão documental e a publicação oficial de expedientes;

III - realizar estudos e pesquisas solicitados pelo Gabinete do Ministro da Previdência Social; e

IV - administrar:

a) os dados e as informações nos sistemas gerenciais do Governo Federal; e

b) o suporte logístico ao Gabinete do Ministro de Estado da Previdência Social.

Art. 6º À Coordenação de Cerimonial compete:

I - coordenar e executar as atividades relativas ao cerimonial do Ministério da Previdência Social;



II - zelar pela observância das normas do cerimonial público em eventos com a presença do Ministro de Estado da Previdência Social;

III - promover eventos comemorativos de datas e acontecimentos significativos, em cooperação com as demais unidades do Ministério da Previdência Social;

IV - planejar e organizar a atuação do cerimonial junto às agendas públicas internas e externas do Ministro de Estado da Previdência Social; e

V - exercer a gestão e fiscalização orçamentária do contrato de eventos, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão e Administração.

Art. 7º À Coordenação de Agenda compete:

I - coordenar as demandas relativas à agenda e aos compromissos institucionais do Ministro de Estado da Previdência Social, em articulação com a chefia de gabinete;

II - promover a sistematização prévia de informações e de documentos necessários para subsidiar reuniões e compromissos institucionais do Ministro de Estado da Previdência Social;

III - gerenciar e atualizar:

a) os compromissos institucionais do Ministro, da chefia de Gabinete e das Assessorias Especiais no Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo; e

b) a lista de autoridades do Ministério da Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 8º Às autoridades responsáveis pelo Gabinete do Ministro, pela Coordenação-Geral e pelas Coordenações incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º A autoridade responsável pelo Gabinete do Ministro poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 10. Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pelo Gabinete do Ministro.

Art. 11. Os cargos em comissão e as funções de confiança do Gabinete do Ministro são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
Gabinete do Ministro	GABIN	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.15
Coordenação-Geral de Gabinete	CGGAB	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Coordenação de Procedimentos Administrativos	CPADM	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação de Cerimonial	COCER	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação de Agenda	COAGE	1	Coordenador	CCE 1.10

ANEXO II

REGIMENTO INTERNO dA Assessoria de Participação Social e Diversidade

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria de Participação Social e Diversidade compete:



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

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

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

IV - assessorar direta e imediatamente o Ministro de Estado, quanto às competências específicas deste Ministério, na formulação de políticas e diretrizes para:

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

Parágrafo único. A Assessoria de Participação Social e Diversidade será dirigida por Chefe de Assessoria.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 2º À autoridade responsável pela Assessoria de Participação Social e Diversidade incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A autoridade responsável pela Assessoria poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 4º Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Assessoria de Participação Social e Diversidade.

Art. 5º Os cargos em comissão e as funções de confiança da Assessoria de Participação Social e Diversidades são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
Assessoria de Participação Social e Diversidade	ASPSD	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.14

ANEXO III

REGIMENTO INTERNO dA Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos compete:

- I - promover o processo de articulação com o Congresso Nacional nos assuntos de competência do Ministério, observadas as competências dos órgãos que integram a Presidência da República;
- II - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional e acompanhar a tramitação legislativa dos projetos de interesse do Ministério; e
- III - participar do processo de interlocução com os Governos estaduais, distrital e municipais, com as assembleias legislativas estaduais, com a Câmara Legislativa do Distrito Federal e com as câmaras municipais nos assuntos de competência do Ministério, com o objetivo de assessorá-los em suas iniciativas e de providenciar o atendimento às consultas formuladas, observadas as competências dos órgãos que integram a Presidência da República.





CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos tem uma Coordenação-Geral de Assuntos Parlamentares e Federativos.

Art. 3º A Assessoria Especial será dirigida por Chefe de Assessoria Especial; a Coordenação-Geral, por Coordenador-Geral.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

Art. 4º À Coordenação-Geral de Assuntos Parlamentares e Federativos compete:

I - assessorar o Ministro de Estado da Previdência Social e as demais autoridades das unidades do Ministério da Previdência Social em missões junto ao Congresso Nacional;

II - prover informações aos parlamentares e demais autoridades no âmbito do Ministério da Previdência Social e de suas unidades; e

III - desempenhar atividades de relações públicas com congressistas e órgãos técnicos e administrativos do Congresso Nacional, visando ao fortalecimento das relações interinstitucionais.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 5º À autoridade responsável pela Assessoria Especial incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º A autoridade responsável pela Assessoria Especial poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 7º Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos.

Art. 8º Os cargos em comissão e as funções de confiança da Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/Função nº	Denominação	FCE/CCE
Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos	ASPAR	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15
Coordenação-Geral de Assuntos Parlamentares e Federativos	CGPAR	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13

ANEXO IV

REGIMENTO INTERNO dA Assessoria Especial de Comunicação Social

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria Especial de Comunicação Social compete planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e a publicidade institucional do Ministério, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Assessoria Especial de Comunicação Social tem uma Coordenação-Geral de Comunicação Social.



Art. 3º A Assessoria Especial será dirigida por Chefe de Assessoria Especial; a Coordenação-Geral, por Coordenador-Geral.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação-Geral de Comunicação Social compete:

- I - coordenar e executar as ações de comunicação social do Ministério da Previdência Social;
- II - promover as ações de comunicação pertinentes às políticas públicas vinculadas ao Ministério da Previdência Social; e
- III - supervisionar a execução da política de comunicação social do Ministério da Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 5º À autoridade responsável pela Assessoria Especial e pela Coordenação-Geral incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º A autoridade responsável pela Assessoria Especial poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 7º Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Assessoria Especial de Comunicação Social.

Art. 8º Os cargos em comissão e as funções de confiança da Assessoria Especial de Comunicação Social são alocados conforme quadro abaixo:



Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/Função nº	Denominação	FCE/CCE
Assessoria Especial de Comunicação Social	ASCOM	1	Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15
Coordenação-Geral de Comunicação Social	CGCOM	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13

ANEXO V

REGIMENTO INTERNO dA Assessoria Especial de Controle Interno

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria Especial de Controle Interno compete:

- I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;
- II - assessorar o Ministro de Estado no pronunciamento de que trata o art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;
- III - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e em comitês, nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;
- IV - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério com vistas a subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e do relatório de gestão;
- V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Assessoria Especial de Controle Interno tem uma Coordenação-Geral de Controles, Riscos e Integridade com as seguintes unidades:

I - Coordenação de Monitoramento de Integridade e Riscos; e

II - Serviço de Ações de Monitoramento de Integridade e Riscos.

Art. 3º A Assessoria Especial será dirigida por Chefe de Assessoria Especial; a Coordenação-Geral por Coordenador-Geral; as Coordenações por Coordenadores; os Serviços por Chefes.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação-Geral de Controles, Riscos e Integridade compete:

I - subsidiar a Assessoria Especial de Controle Interno:

a) na formulação, coordenação, fomento e apoio à implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à melhoria dos controles internos institucionais e à promoção da transparência, ao fortalecimento da integridade e à gestão de riscos no âmbito do Ministério da Previdência Social; e

b) na orientação das unidades do Ministério da Previdência Social para elaboração da Prestação de Contas Anual do Presidente da República, da prestação de contas e do relatório de gestão integrado.

II - coordenar e supervisionar as ações de promoção da integridade, gestão de riscos e transparência no âmbito do Ministério da Previdência Social.

III - atuar na interlocução das auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo no âmbito do Ministério da Previdência Social;

IV - monitorar o atendimento das recomendações da Controladoria-Geral da União e às deliberações do Tribunal de Contas da União, pelas unidades do Ministério da Previdência Social.

V - orientar e monitorar as ações das unidades do Ministério da Previdência Social em relação:

a) à utilização de manuais, normas e procedimentos vigentes sobre transparência, integridade e gestão de riscos; e

b) ao atendimento das demandas dos órgãos de controle interno e externo;

V - apoiar às ações de capacitação relacionadas à transparência, integridade e gestão de riscos, em colaboração com a unidade organizacional competente do Ministério da Previdência Social;

Art. 5º À Coordenação de Monitoramento de Integridade e Riscos compete:

I - apoiar tecnicamente a elaboração da Prestação de Contas Anual do Presidente da República, da prestação de contas e do relatório de gestão;

II - auxiliar na elaboração e implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à promoção da transparência, ao fortalecimento da integridade e à gestão de riscos no âmbito do Ministério da Previdência Social;



III - prestar apoio técnico e orientar as unidades do Ministério da Previdência Social nas áreas de transparência, integridade e gestão de riscos;

IV - acompanhar:

a) as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo no âmbito do Ministério da Previdência Social; e

b) o atendimento às recomendações da Controladoria-Geral da União e às deliberações do Tribunal de Contas da União, pelas unidades do Ministério da Previdência Social.

V - propor orientações, manuais e procedimentos, que visem à melhoria e ao aprimoramento sobre integridade, transparência e gestão de riscos; e

VI - prestar suporte às ações de capacitação relacionadas à transparência, integridade e gestão de riscos, em colaboração com a unidade organizacional competente.

Art. 6º Ao Serviço de Ações de Monitoramento de Integridade e Riscos compete:

I - prestar suporte técnico às atividades de controle, de transparência e de integridade;

II - acompanhar:

a) a implantação do programa de integridade pelas unidades do Ministério da Previdência Social; e

b) a evolução das normas e entendimentos relacionados à transparência e integridade.

III - monitorar o cumprimento das políticas de transparência ativa e passiva pelas unidades do Ministério da Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 7º Às autoridades responsáveis pela Assessoria Especial, pela Coordenação-Geral, pelas Coordenações e pelos Serviços incumbem planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º A autoridade responsável pela Assessoria Especial poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 9º Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Assessoria Especial de Especial de Controle Interno.

Art. 10. Os cargos em comissão e as funções de confiança da Assessoria Especial de Especial de Controle Interno são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
Assessoria Especial de Controle Interno	AECI	1	Chefe de Assessoria Especial	FCE 1.15
Coordenação-Geral de Controles, Riscos e Integridade	CGIRC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Monitoramento de Integridade e Riscos	CMRI	1	Coordenador	CCE 1.10
Serviço de Ações de Monitoramento de Integridade	SEAMI	1	Chefe	CCE 1.06

ANEXO VI

REGIMENTO INTERNO dA Assessoria Internacional

CAPÍTULO I





## DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Assessoria Internacional compete:

I - assistir o Ministro de Estado na formulação da política internacional nos assuntos de competência do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

II - assistir o Ministro de Estado e os demais dirigentes do Ministério e de suas entidades vinculadas, quanto aos assuntos de competência do Ministério:

a) na coordenação e na supervisão de matérias internacionais, bilaterais e multilaterais; e

b) na celebração ou na adesão a acordos de cooperação internacionais;

III - preparar e acompanhar as audiências do Ministro de Estado e dos demais dirigentes do Ministério e de suas entidades vinculadas com autoridades estrangeiras em visitas oficiais ao País;

IV - acompanhar a política externa do Governo federal, no que se refere à previdência social;

V - preparar subsídios e informações para a elaboração de pronunciamentos, de conferências, de artigos e de textos de apoio do Ministro de Estado e dos demais dirigentes do Ministério e de suas entidades vinculadas em assuntos internacionais;

VI - acompanhar a implementação dos atos internacionais ratificados pelo País nos assuntos de competência do Ministério;

VII - coordenar, em articulação com os demais órgãos do Ministério e com suas entidades vinculadas, a definição do posicionamento do Ministério em temas internacionais e a sua participação em organismos, foros, missões, eventos e reuniões internacionais;

VIII - apoiar as unidades do Ministério no planejamento e na coordenação técnica e administrativa de projetos, de parcerias e de acordos de cooperação técnica internacionais de interesse do Ministério; e

IX - manifestar-se quanto à conveniência e à oportunidade da participação de servidores do Ministério e de suas entidades vinculadas em fóruns, organismos, entidades, cooperações técnicas, reuniões, conferências e outros eventos de âmbito internacional, e coordenar e apoiar sua participação.



## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Assessoria Internacional tem as seguintes unidades:

I - Coordenação de Acordos Previdenciários Internacionais; e

II - Coordenação de Cooperação Técnica Internacional

Art. 3º A Assessoria Internacional será dirigida por Chefe de Assessoria Especial; Coordenações por Coordenadores.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação de Acordos Previdenciários Internacionais compete:

I - planejar e coordenar as negociações de acordos previdenciários internacionais alinhados com as políticas internacionais e nacionais;

II - monitorar e analisar a implementação dos acordos previdenciários vigentes e, quando necessário, propor ajustes e renegociações para melhor atender aos interesses nacionais e aos direitos dos beneficiários;

III - garantir uma representação eficaz nas negociações e na manutenção dos acordos previdenciários, em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores e outras entidades governamentais;

IV - promover e organizar seminários, reuniões técnicas e outros eventos semelhantes para discussão e esclarecimento de aspectos técnicos dos acordos previdenciários;

V - desenvolver estratégias para a promoção e a expansão da rede de acordos previdenciários internacionais;

VI - manter canais de comunicação com instituições previdenciárias estrangeiras para troca de informações e experiências sobre acordos previdenciários; e

VII - prestar suporte técnico e administrativo para a participação de delegações do Ministério da Previdência Social em negociações, eventos e conferências internacionais relacionadas a acordos previdenciários.

Art. 5º À Coordenação de Cooperação Técnica Internacional compete:

I - implementar as diretrizes da política de cooperação técnica internacional do Ministério da Previdência Social e garantir o seu alinhamento com as políticas externas do governo federal;

II - gerenciar, monitorar e auxiliar nos projetos de cooperação técnica internacional;

III - coordenar o relacionamento e a afiliação do Ministério da Previdência Social junto a organismos internacionais;

IV - planejar, organizar e coordenar missões técnicas internacionais em eventos promovidos por organismos internacionais relacionados à Previdência Social;

V - promover a troca de práticas e conhecimentos técnicos com parcerias internacionais, contribuindo para o aprimoramento das políticas e práticas do Ministério da Previdência Social; e

VI - produzir materiais técnicos e informativos necessários para as participações de representantes do governo brasileiro em eventos internacionais sobre matéria previdenciária.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 6º Às autoridades responsáveis pela Assessoria e pelas Coordenações incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º A autoridade responsável pelo Gabinete do Ministro poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 8º Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pelo Gabinete do Ministro.

Art. 9º Os cargos em comissão e as funções de confiança do Gabinete do Ministro são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
Assessoria Internacional	AINT	1	Chefe de Assessoria	CCE 1.13
Coordenação de Acordos Previdenciários Internacionais	COAPI	1	Coordenador	CCE 1.10
Coordenação de Cooperação Técnica Internacional	COCTI	1	Coordenador	CCE 1.10

ANEXO VII

REGIMENTO INTERNO dA Corregedoria

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Corregedoria compete:

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

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



III - instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;

IV - julgar e aplicar penalidades, em sindicâncias e processos administrativos disciplinares, nos casos de advertência ou de suspensão por até trinta dias;

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Corregedoria tem as seguintes unidades:

I - Coordenação de Correição e Investigação:

a) Divisão de Inteligência.

II - Coordenação de Procedimentos Administrativos Disciplinares:

a) Divisão de Integridade, Análise e Regularidade.

Art. 3º A Corregedoria será dirigida por Corregedor; as Coordenações por Coordenadores; as Divisões por Chefes.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação de Correição e Investigação compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à correição e investigação no âmbito do Ministério da Previdência Social;

II - propor:

a) o procedimento adequado ou o arquivamento para as denúncias e representações encaminhadas à Corregedoria; e

b) requisição de informações destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários para subsidiar a análise de juízo de admissibilidade com vistas à tomada de decisão pela autoridade correcional.

III - monitorar e controlar os processos:

a) com proposição de Termo de Ajustamento de Conduta, bem como sugerir à autoridade correcional o arquivamento ou deflagração de procedimento disciplinar; e

b) a serem analisados em juízo de admissibilidade, além de atualizá-los e alimentá-los nos sistemas corporativos da Controladoria-Geral da União e do Ministério da Previdência Social.

IV - fomentar e apoiar o desenvolvimento e a execução de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e de possíveis desvios de conduta; e

V - promover atividades que visem inibir e mitigar as irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou por descumprimento de dever funcional no âmbito do Ministério da Previdência Social.

Art. 5º À Divisão de Inteligência compete:

I - executar as atividades relativas à investigação disciplinar;

II - conduzir as investigações preliminares, inspeções e outras ações de correição designadas pela autoridade correcional;



III - instruir os processos de representações e denúncias que lhe forem encaminhadas pela Coordenação de Correição e Investigação; e

IV - operacionalizar os sistemas corporativos de registro obrigatório da Controladoria-Geral da União e do Ministério da Previdência Social.

Art. 6º À Coordenação de Procedimentos Administrativos Disciplinares compete:

I - coordenar, examinar e propor o julgamento de:

a) processos administrativos disciplinares, cuja penalidade seja de advertência ou de suspensão até 30 (trinta) dias; e

b) sindicâncias acusatórias.

II - coordenar a análise prévia dos processos de apuração disciplinar a serem julgados pelo Secretário Executivo e pelo Ministro de Estado da Previdência Social;

III - analisar os pedidos de reconsideração referentes às penalidades aplicadas no âmbito do Ministério da Previdência Social;

IV - monitorar e controlar os processos instaurados e os julgados, bem como atualizá-los nos sistemas corporativos da Controladoria-Geral da União e do Ministério da Previdência Social; e

V - supervisionar a aplicação das penalidades decorrentes de procedimentos disciplinares.

Art. 7º À Divisão de Integridade, Análise e Regularidade compete:

I - executar as atividades relativas à regularidade dos procedimentos disciplinares;

II - subsidiar a autoridade julgadora nos procedimentos disciplinares;

III - manter registro atualizado dos resultados de procedimentos disciplinares no Ministério da Previdência Social;

IV - monitorar o cumprimento das penalidades decorrentes de procedimentos administrativos disciplinares;

V - apoiar e operacionalizar as demandas referentes aos procedimentos administrativos disciplinares; e

VI - operacionalizar os sistemas corporativos de registro obrigatório da Controladoria-Geral da União e do Ministério da Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 8º Às autoridades responsáveis pela Corregedoria, pelas Coordenações e pelas Divisões incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º A autoridade responsável pela Corregedoria poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 10. Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Corregedoria.

Art. 11. Os cargos em comissão e as funções de confiança da Corregedoria são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
Corregedoria	CORREG	1	Corregedor	FCE 1.13
Coordenação de Investigação e Correição	COINC	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Inteligência	DINT	1	Chefe	FCE 1.07





Coordenação de Procedimentos Administrativos Disciplinares	COPAD	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Integridade, Análise e Regularidade	DIAR	1	Chefe	FCE 1.07

ANEXO VIII

REGIMENTO INTERNO dA Ouvidoria-Geral da Previdência Social

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Ouvidoria-Geral da Previdência Social compete:

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

II - planejar e coordenar comitê técnico das ouvidorias dos órgãos e das entidades vinculadas ao Ministério e supervisionar as atividades e os resultados decorrentes da participação social nas ouvidorias;

III - receber, examinar e encaminhar reclamações, elogios e sugestões referentes a procedimentos e ações de agentes e órgãos, no âmbito do Ministério e das entidades a ele vinculadas; e

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

Parágrafo único. As atividades decorrentes de participação social no âmbito da Ouvidoria serão realizadas em articulação com a Assessoria de Participação Social e Diversidade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Ouvidoria-Geral da Previdência Social tem as seguintes unidades:

I - Divisão de Transparência; e

II - Divisão de Ouvidoria.

Art. 3º A Ouvidoria é dirigida por Ouvidor; as Divisões por Chefes.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º À Divisão de Transparência compete:

I - gerenciar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC do Ministério da Previdência Social;

II - assegurar e monitorar os procedimentos e prazos do atendimento de pedido de acesso à informação, com base na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação e outros atos normativos vigentes;

III - encaminhar o pedido de acesso à informação à unidade organizacional do Ministério da Previdência Social competente para prestar a informação;

IV - revisar a informação prestada pela unidade organizacional do Ministério da Previdência Social e solicitar a reformulação da informação, caso verifique que não atende à solicitação do cidadão ou esteja em desacordo com a legislação vigente.

V - publicar a resposta da informação solicitada pelo cidadão na plataforma Fala.Br;

VI - atender e orientar o público quanto aos meios de acesso à informação disponíveis; e

VII - orientar às unidades do Ministério da Previdência Social quanto aos procedimentos da Lei de Acesso à Informação.

Art. 5º À Divisão de Ouvidoria compete:

I - gerenciar e supervisionar:

a) a análise e o tratamento adequado das manifestações de ouvidoria;



b) o atendimento ao cidadão referente ao registro e à tramitação de manifestações de ouvidoria;

II - analisar e encaminhar as denúncias recebidas à unidade organizacional do Ministério da Previdência Social competente para apuração;

III - prestar assistência a Ouvidora-Geral do Ministério da Previdência Social no exercício de suas funções;

IV - realizar o atendimento presencial aos cidadãos quanto ao registro de manifestações de ouvidoria;

V - fornecer dados e informações para a elaboração dos relatórios e boletins da Ouvidoria-Geral da Previdência Social; e

VI - orientar e acompanhar os fluxos das manifestações de ouvidoria.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 6º Às autoridades responsáveis pela Ouvidoria-Geral da Previdência Social e pelas Divisões incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º A autoridade responsável pela Ouvidoria-Geral da Previdência Social poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 8º Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Ouvidoria-Geral da Previdência Social.

Art. 9º Os cargos em comissão e as funções de confiança da Ouvidoria-Geral da Previdência Social são alocados conforme quadro abaixo:



Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
Ouvidoria-Geral da Previdência Social	OUID	1	Ouvidor-Geral	CCE 1.13
Divisão de Transparência	DITRA	1	Chefe	FCE 1.07
Divisão de Ouvidoria	DIOUV	1	Chefe	FCE 1.07

ANEXO IX

REGIMENTO INTERNO dA Secretaria-Executiva

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria-Executiva compete:

I - assistir o Ministro de Estado:

a) na definição de diretrizes, na supervisão e na coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério; e

b) na supervisão e no acompanhamento da gestão das entidades vinculadas ao Ministério;

II - supervisionar e coordenar:

a) as atividades de formulação e proposição de políticas, de diretrizes, de estratégias, de objetivos e de metas relativas às áreas de competência do Ministério; e

b) as ações do Ministério e de suas entidades vinculadas destinadas à captação de recursos para o financiamento de programas e de projetos de desenvolvimento na área de previdência social, inclusive do Fundo do Regime Geral de Previdência Social;

III - orientar, no âmbito do Ministério, a gestão das atividades de administração patrimonial e das atividades relacionadas aos Sistemas de:

- a) Planejamento e de Orçamento Federal;
- b) Contabilidade Federal;
- c) Administração Financeira Federal;
- d) Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;
- e) Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec;
- f) Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;
- g) Gestão de Documentos e Arquivos - Siga; e
- h) Serviços Gerais - Sisg;

IV - celebrar, monitorar e avaliar contratos, convênios e instrumentos congêneres, no âmbito de suas competências;

V - supervisionar:

a) as atividades de prevenção, de detecção, de análise e de combate a fraudes ou outros atos lesivos ao patrimônio público em matérias relativas à legislação previdenciária;

b) a execução das atividades relativas à organização e à inovação institucional; e

c) as atividades relativas ao tratamento de dados pessoais e de adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no âmbito do Ministério; e

VI - exercer a função de órgão setorial dos Sistemas:

a) Integrado de Planejamento e Orçamento - Siop;

b) de Contabilidade Federal;

c) de Administração Financeira Federal;

d) Siorg;

e) Siga;

f) Sipec;

g) Sisg;

h) Sisp; e

i) Integrado de Gestão Patrimonial - Siads.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - Gabinete:

a) Coordenação de Análise Técnica:

1. Divisão de Análise Técnica.

II - Coordenação de Planejamento Estratégico:

a) Divisão de Apoio ao Planejamento Estratégico.

III - Coordenação de Apoio Administrativo:

a) Divisão de Apoio Administrativo; e

b) Divisão de Apoio Operacional.

IV - Coordenação-Geral de Gestão e Administração:

a) Coordenação de Administração e Logística:

1. Divisão de Patrimônio; e

2. Divisão de Contratos.



b) Coordenação de Tecnologia da Informação:

1. Divisão de Contratos de Tecnologia da Informação.

c) Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

1. Divisão de Finanças; e

2. Divisão de Orçamento.

IV - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas:

a) Coordenação de Gestão de Pessoas:

1. Divisão de Gestão e Administração de Pessoal; e

2. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida.

V - Coordenação-Geral de Inteligência da Previdência Social:

a) Núcleos Regionais de Inteligência da Previdência Social;

b) Coordenação de Contrainteligência;

c) Coordenação de Operações Especiais:

1. Divisão de Avaliação e Acompanhamento.

d) Coordenação de Informações Estratégicas:

1. Divisão de Análises Estratégicas.

Art. 3º A Secretaria Executiva será dirigida por Secretário-Executivo; o Gabinete por Chefe de Gabinete; as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais; as Coordenações por Coordenadores; as Divisões e Núcleos por Chefes.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º Ao Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário-Executivo e ao Secretário-Executivo Adjunto nas atividades de representação institucional;

II - supervisionar e orientar as atividades de gestão e administração, gestão de pessoas e de inteligência da Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social.

III - acompanhar e controlar o fluxo de processos e demandas da Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social; e

IV - monitorar projetos, ações, planos de trabalho e planos de ação no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social.

Art. 5º À Coordenação de Análise Técnica compete:

I - coordenar a análise técnica de atos normativos e documentos submetidos à Secretaria-Executiva; e

II - acompanhar o atendimento às consultas e aos requerimentos encaminhados à Secretaria-Executiva.

Art. 6º À Divisão de Análise Técnica compete:

I - elaborar e analisar atos administrativos e documentos submetidos à Secretaria-Executiva; e

II - atender às consultas e aos requerimentos encaminhados à Secretaria-Executiva.

Art. 7º À Coordenação de Planejamento Estratégico compete:

I - coordenar o processo de Planejamento Estratégico Institucional do Ministério, alinhado ao Plano Plurianual do Governo Federal;

II - monitorar o alcance das metas do Plano Plurianual e do Planejamento Estratégico;

III - propor e disseminar diretrizes metodológicas e ferramentas gerenciais para:





a) elaboração, acompanhamento e avaliação do Planejamento Estratégico;

b) mapeamento de processos estratégicos; e

c) gerenciamento de projetos;

IV - supervisionar a execução:

a) das ações e projetos estratégicos; e

b) do mapeamento de processos estratégicos.

V - coordenar a elaboração e o monitoramento de indicadores de desempenho dos processos institucionais em conjunto com as unidades do Ministério da Previdência Social;

VI - gerenciar a adequação da estrutura organizacional e regimental;

VII - prestar orientação técnica para a definição de metas e indicadores destinados à avaliação de desempenho institucional; e

VIII - fomentar, orientar e consolidar o processo de prestação de contas integrado, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle.

Art. 8º À Divisão de Apoio ao Planejamento Estratégico compete:

I - prestar suporte técnico às atividades de planejamento estratégico e gestão;

II - fornecer informações gerenciais relativas ao Plano Plurianual e ao Planejamento Estratégico Institucional;

III - elaborar propostas de adequação da estrutura organizacional e regimental, em articulação com as unidades envolvidas; e

III - orientar e acompanhar as unidades do Ministério da Previdência Social quanto:

a) à execução das ações e projetos estratégicos; e

b) ao mapeamento de processos estratégicos.

Art. 9º À Coordenação de Apoio Administrativo compete:

I - coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete da Secretaria-Executiva e dos Órgãos Colegiados do Ministério da Previdência Social; e

II - administrar o suporte logístico da Secretaria Executiva e dos órgãos colegiados do Ministério da Previdência Social.

Art. 10. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete da Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social; e

II - prestar o suporte logístico à Secretaria Executiva do Ministério da Previdência Social.

Art. 11. À Divisão de Apoio Operacional compete:

I - executar as atividades administrativas e operacionais dos órgão colegiado do Ministério da Previdência Social; e

II - prestar o suporte logístico aos Órgãos Colegiados do Ministério da Previdência Social.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Gestão e Administração compete:

I - estabelecer as diretrizes, planejar e supervisionar a execução das atividades relativas:

a) à administração e logística;

b) à administração de recursos referentes à tecnologia da informação; e

c) ao orçamento, às finanças e à contabilidade.

II - coordenar, normatizar e supervisionar os procedimentos relacionados à administração, tecnologia da informação, orçamento, finanças e contabilidade;

III - gerenciar e acompanhar:



- a) o planejamento anual de compras, obras e serviços;
- b) o plano diretor de tecnologia da informação;
- c) a política de segurança da informação;
- d) as propostas orçamentárias; e
- e) o desempenho da execução financeira e orçamentária.

IV - orientar as unidades do Ministério da Previdência Social quanto à aplicação das normas logística, tecnologia da informação, orçamento, finanças e contabilidade.

Art. 13. À Coordenação de Administração e Logística compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades relativas:

- a) à elaboração do planejamento anual de compras, obras e serviços;
- b) aos serviços de transportes terrestres, incluindo contratos de prestação de serviços;
- c) ao patrimônio e almoxarifado;
- d) à tomada de decisão relacionadas às atividades de logística; e
- e) à gestão de documentos e arquivos no âmbito do Ministério.

II - prestar suporte técnico às unidades do Ministério da Previdência Social para a aquisição de materiais, bens e serviços por meio de licitação.

Art. 14. À Divisão de Patrimônio compete:

I - executar as atividades relativas:

- a) à administração de bens móveis e imóveis e de material administrativo;
- b) ao recebimento, ao registro e ao cadastramento de materiais administrativos e bens móveis do Ministério da Previdência Social;
- c) à operacionalização do Sistema de Administração Patrimonial do Ministério da Previdência Social; e
- d) à gestão predial do Ministério da Previdência Social.



II - prestar suporte técnico às unidades do Ministério da Previdência Social quanto à gestão de material administrativo e patrimônio.

Art. 15. À Divisão de Contratos compete:

I - verificar e monitorar os contratos relativos a:

- a) prorrogação, alteração quantitativa e qualitativa;
- b) reajuste, repactuação, equilíbrio-econômico financeiro;
- c) apuração de infrações e possível aplicação de sanções administrativas, conforme o caso;

II - analisar os contratos em que a autoridade competente possa tomar conhecimento da contratação ou prorrogação e dos limites e instâncias de governança.

Art. 16. À Coordenação de Tecnologia da Informação compete:

I - coordenar e planejar as atividades relacionadas à tecnologia da informação;

II - conduzir a elaboração, a execução, a avaliação e a revisão dos planos e programas estratégicos e táticos relativos à tecnologia da informação, em alinhamento aos objetivos estratégicos institucionais;

III - planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento e manutenção de soluções tecnológicas transacionais, informacionais e de inteligência artificial;

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

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

VI - apoiar a implementação da política de segurança da informação; e

VI - propor normas e instituir procedimentos e padrões quanto ao uso de serviços e recursos tecnológicos no âmbito do Ministério da Previdência Social.

Art. 17. À Divisão de Contratos de Tecnologia da Informação compete:

I - elaborar:

- a) planejamento de contratos e aquisições de tecnologia da informação; e
- b) Plano de Contratações Anual de soluções de tecnologia da informação.

II - gerir e fiscalizar os contratos de tecnologia da informação;

III - monitorar:

a) a execução orçamentária e financeira dos contratos de tecnologia da informação geridos ou executados; e

b) o consumo dos itens dos contratos de tecnologia da informação geridos ou executados.

IV - subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual e eventuais pedidos de suplementação ou remanejamentos orçamentários, em relação à tecnologia da informação.

Art. 18. À Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - coordenar e orientar quanto:

a) à elaboração e consolidação das propostas orçamentárias e financeiras das unidades do Ministério da Previdência Social, em conformidade com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas;

b) ao detalhamento e à distribuição dos limites orçamentários dos créditos destinados às unidades do Ministério da Previdência Social;

c) ao acompanhamento físico-financeiro dos planos, dos programas e dos orçamentos, em articulação as unidades do Ministério da Previdência Social;

d) à execução das atividades setoriais relacionadas com os sistemas de orçamento, de administração financeira e de contabilidade e custos; e

e) à análise de balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis das unidades do Ministério da Previdência Social.

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

III - acompanhar e avaliar o desempenho da execução financeira das unidades do Ministério da Previdência Social e entidades vinculadas;

IV - orientar e coordenar as atividades inerentes à contabilidade analítica das unidades gestoras do Ministério da Previdência Social e exercer a supervisão das entidades a ele vinculadas;

V - prestar orientações:

a) contábeis aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União, ou pelos quais responda; e

b) sobre Tomadas de Contas Especiais - TCE dos ordenadores de despesas e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao Erário.

VI - efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a que estejam vinculados;

VII - elaborar e disponibilizar registros e demonstrativos contábeis gerenciais;

VIII - apoiar o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal na gestão do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

IX - gerenciar e atualizar as bases de informações e sistemas relativos à área orçamentária, financeira e contábil do Ministério da Previdência Social; e

X - conduzir a elaboração, em matéria orçamentária, financeira e contábil:



a) do Relatório de Gestão do Ministério da Previdência Social;

b) dos documentos necessários para subsidiar o processo de tomada de contas anual do Ministério da Previdência Social; e

c) de subsídios para relatórios institucionais.

Art. 19. À Divisão de Finanças compete:

I - acompanhar a elaboração da proposta de programação financeira das unidades do Ministério da Previdência Social e das entidades vinculadas;

II - analisar os pedidos de solicitação de recursos financeiros, observando os limites estabelecidos pelo órgão central do Sistema Federal de Administração Financeira; e

III - acompanhar e avaliar a compatibilização do fluxo de recursos financeiros com a programação financeira aprovada das unidades do Ministério da Previdência Social.

Art. 20. À Divisão de Orçamento compete:

I - consolidar a programação anual do Ministério, em consonância com as diretrizes governamentais, instrumentos legais e critérios estabelecidos pelo órgão central do Sistema Federal de Orçamento;

II - acompanhar e avaliar o desempenho da execução orçamentária das unidades do Ministério da Previdência Social.

III - compatibilizar a programação das despesas custeadas pelo orçamento das unidades do Ministério da Previdência Social, aos limites orçamentários disponíveis, de acordo com o cronograma de liberação; e

IV - operacionalizar os sistemas orçamentários da Administração Pública Federal.

Art. 21. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades relativas:

a) ao cadastro, aos benefícios e ao pagamento de pessoal;

b) à aplicação da legislação de pessoal;

c) ao dimensionamento da força de trabalho;

d) ao desenvolvimento de pessoas e programa de estágio; e

e) à valorização, ao clima e à cultura organizacional e à melhoria da qualidade de vida do servidor.

II - promover as atividades de organização de carreiras e cargos, avaliação de desempenho, progressão, promoção e estágio probatório;

III - conduzir:

a) os processos seletivos e concursos públicos no âmbito do Ministério; e

b) a execução dos atos de movimentação de pessoal.

IV - acompanhar a execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD; e

V - supervisionar a proposição e a gestão dos contratos de capacitação.

Art. 22. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades relativas:

a) ao cadastro, aos benefícios e ao pagamento de pessoal;

b) à aplicação da legislação de pessoal;

c) ao dimensionamento da força de trabalho;

d) ao desenvolvimento de pessoas e programa de estágio; e

e) à valorização, ao clima e cultura organizacional e à melhoria da qualidade de vida do servidor;





II - promover as atividades de organização de carreiras e cargos, avaliação de desempenho, progressão, promoção e estágio probatório;

III - conduzir:

a) os processos seletivos e concursos públicos no âmbito do Ministério da Previdência Social; e

b) a execução dos atos de movimentação de pessoal.

IV - supervisionar a proposição e a gestão dos contratos de capacitação; e

V - acompanhar a execução do Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 23. À Divisão de Gestão e Administração de Pessoal compete:

I - instruir, analisar e acompanhar:

a) a execução dos atos de movimentação de pessoal relativos à remoção, redistribuição, cessão, requisição e exercício de carreira descentralizada;

b) os processos relacionados ao provimento, à posse e à vacância de cargo; e

c) os requerimentos referente a pagamento de pessoal, reembolso e indenização.

II - gerenciar férias, frequência e jornadas de trabalho dos servidores;

III - manter e atualizar os registros funcionais dos servidores ativos;

IV - prestar informações e atender diligências em processos sobre conflito de interesse, acumulação de cargos e apuração de irregularidades; e

V - orientar e informar quanto:

a) à aplicação da legislação e normas de pessoal; e

b) aos assuntos relativos à administração de pessoal.

Art. 24. À Divisão de Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida compete:

I - instruir, analisar e acompanhar:

a) pedidos referentes a licenças e afastamentos para capacitação; e

b) os processos de estágio probatório, da avaliação de desempenho individual, da progressão funcional, de contratação, de concurso público e de processo seletivo.

II - analisar a viabilidade de contratação para fins de capacitação no interesse da Administração;

III - auxiliar na elaboração das normas de implantação do Programa de Gestão e Desempenho;

IV - supervisionar:

a) a execução das atividades relacionadas ao plano de assistência à saúde dos servidores ativos;

e

b) a gestão de contratos e convênios com as empresas responsáveis pela mediação de estágio.

V - implementar as ações de desenvolvimento de pessoas e promoção de qualidade de vida no trabalho;

VI - orientar e acompanhar a elaboração da Política de Desenvolvimento de Pessoas;

VII - acompanhar os exames admissionais e periódicos de saúde dos servidores;

VIII - promover:

a) ações de dimensionamento da força de trabalho;

b) interlocução com as áreas técnicas responsáveis sobre a realização de perícia médica federal; e

c) campanhas de prevenção e promoção de saúde.

IX - gerenciar e controlar a distribuição e alteração de vagas de estágio.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Inteligência da Previdência Social compete:

I - prestar assessoramento estratégico de inteligência e contrainteligência;



II - estabelecer as diretrizes, planejar e supervisionar a execução das atividades relativas:

a) às operações especiais conjuntas com órgãos e entidades em todos os níveis e esferas da administração pública, ressalvadas as competências de cada órgão ou entidade;

b) à proposição de aperfeiçoamento das políticas da previdência social, observadas as competências e iniciativas das áreas que compõem a Secretaria Executiva; e

c) às ações permanentes de cooperação técnica, atuação integrada, intercâmbio de dados e informações e apoio operacional mútuo com sistemas, órgãos, agências e entidades, em todos os níveis e esferas da administração pública.

III - representar a Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social nos sistemas, nos órgãos, nas comissões, nos conselhos, nas agências e similares, ligados à atividade de inteligência; e

IV - gerenciar os recursos orçamentários e financeiros destinados às atividades de inteligência e contrainteligência.

Art. 26. À Coordenação de Contrainteligência compete:

I - coordenar e executar as atividades relativas à:

a) contrainteligência nos segmentos de segurança orgânica e ativa;

b) produção e difusão do conhecimento estratégico de inteligência;

c) integração, à cooperação e ao intercâmbio de informações com demais órgãos;

d) prospecção, difusão e controle de acesso à informação, aplicativos e sistemas informatizados, de interesse da atividade de inteligência da previdência social; e

e) pesquisa estratégica e operações de inteligência.

II - articular com outros órgãos ações para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das áreas de inteligência e contrainteligência e demais temas voltados ao seu campo de atuação.

Art. 27. À Coordenação de Operações Especiais compete:

I - coordenar e supervisionar as operações especiais nos Núcleos Regionais de Inteligência da Previdência Social;

II - gerenciar a produção de conhecimento e estudos técnicos de inteligência para o assessoramento estratégico; e

III - monitorar e analisar ameaças emergentes e riscos potenciais à Previdência Social.

Art. 28. À Divisão de Avaliação e Acompanhamento compete:

I - prestar o suporte técnico relacionadas às atividades de inteligência e contrainteligência; e

II - executar a produção de conhecimento e estudos técnicos de inteligência para o assessoramento estratégico e operações especiais conjuntas.

Art. 29. À Coordenação de Informações Estratégicas compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relativas:

a) a estudos e ao desenvolvimento de soluções tecnológicas para aperfeiçoar as atividades de prevenção, detecção e investigação de ilícitos previdenciários; e

b) à gestão e governança das bases de dados, informações estratégicas, infraestrutura física e controle de ativos, em articulação com as unidades do Ministério da Previdência Social.

II - propor e monitorar as análises, pesquisas, estatísticas e mineração de dados para a produção do conhecimento de inteligência.

Art. 30. À Divisão de Análises Estratégicas compete:

I - prestar suporte operacional e tecnológico às atividades de inteligência e contrainteligência; e

II - realizar análises, pesquisas, estatísticas e mineração de dados para a produção do conhecimento de inteligência.

Art. 31. Aos Núcleos Regionais de Inteligência da Previdência Social compete:



I - gerir e executar as atividades de Inteligência no âmbito dos respectivos estados e áreas de atuação, de acordo com as diretrizes estabelecidas; e

II - fornecer informações gerenciais relativas às atividades de inteligência desenvolvidas.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 32. À autoridade responsável pela Secretaria Executiva incumbe:

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

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

III - supervisionar e avaliar a execução de projetos e ações do Ministério;

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

V - propor ao Ministro de Estado a criação ou a extinção de unidades descentralizadas, de acordo com a necessidade do Ministério.

Art. 33. Às autoridades responsáveis pelo Gabinete, pelas Coordenações-Gerais, pelas Coordenações e pelas Divisões incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. A autoridade responsável pela Secretaria Executiva poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 35. Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Secretaria Executiva.

Art. 36. Os cargos em comissão e as funções de confiança da Secretaria Executiva são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
Secretaria Executiva	SE	2	Secretário-Executivo Secretário-Executivo Adjunto	CCE 1.18 CCE 1.17
Gabinete	GAB-SE	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
Coordenação de Análise Técnica	COAT	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Análise Técnica	DIAT	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação de Planejamento Estratégico	COPLAN	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Apoio ao Planejamento Estratégico	DIPLAN	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação de Apoio Administrativo	COADM	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Apoio Administrativo	DIAAD	1	Chefe	FCE 1.07
Divisão de Apoio Operacional	DIAOP	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação-Geral de Gestão e Administração	CGGA	1	Coordenador-geral	FCE 1.13
Coordenação de Administração e Logística	CLOG	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Patrimônio	DIPAT	1	Chefe	CCE 1.07
Divisão de Contratos	DICON	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação de Tecnologia da Informação	CTEC	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Contratos de Tecnologia da Informação	DCTI	1	Chefe	FCE 1.07



Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade	COFC	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Finanças	DIFIN	1	Chefe	FCE 1.07
Divisão de Orçamento	DIOR	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	CGGP	1	Coordenador-geral	FCE 1.13
Coordenação de Gestão de Pessoas	COGEP	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Gestão e Administração de Pessoal	DIGEPE	1	Chefe	FCE 1.07
Divisão de Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida	DIPEQ	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação-Geral de Inteligência da Previdência Social	CGINP	1	Coordenador-geral	FCE 1.13
Coordenação de Contraineligência	CCINT	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Operações Especiais	COESP	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Avaliação e Acompanhamento	DIAAC	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação de Informações Estratégicas	CIEST	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Análises Estratégicas	DIAE	1	Chefe	FCE 1.07
Núcleos Regionais de Inteligência da Previdência Social	NUINP	26	Chefe	FCE 1.01

ANEXO X

REGIMENTO INTERNO dA Secretaria de Regime Geral de Previdência Social

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Regime Geral de Previdência Social compete:

I - assistir o Ministro de Estado na definição, na formulação, no acompanhamento e na coordenação das políticas do Regime Geral de Previdência Social;

II - elaborar e promover, em articulação com os demais órgãos envolvidos, o aperfeiçoamento da legislação e a atualização e a revisão dos planos de custeio e de benefícios da previdência social atinentes ao Regime Geral;

III - orientar, acompanhar, normatizar e supervisionar as ações da previdência social na área de benefícios e, em coordenação com a Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda, as ações de arrecadação;

IV - propor e acompanhar políticas de seguro e prevenção contra acidente de trabalho e de benefícios por incapacidade;

V - acompanhar e avaliar a implementação das políticas e diretrizes da previdência social pelo INSS;

VI - propor e acompanhar as políticas de gestão dos cadastros da previdência;

VII - supervisionar as atividades de perícia médica federal e promover:

a) a sua interação e o seu intercâmbio com órgãos governamentais; e

b) a celebração de parcerias com empresas, órgãos públicos e outras entidades não governamentais, nacionais e estrangeiras;

VIII - assistir o Ministro de Estado na definição de diretrizes de governança do Cadastro Nacional de Informações Sociais - Cnis e definir, com os órgãos e as entidades da administração pública federal, a forma de compartilhamento de bases de dados para sua incorporação ao Cnis;

IX - promover, estruturar e acompanhar o desenvolvimento do sistema integrado de dados de que trata o art. 12 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e sua interação com outras bases de dados, ferramentas e plataformas;





X - avaliar as propostas de alteração da legislação previdenciária e seus impactos sobre o Regime Geral de Previdência Social;

XI - coordenar e promover a disseminação das políticas de previdência social no âmbito do Regime Geral, e de saúde e segurança ocupacional; e

XII - definir diretrizes relativas à ampliação da cobertura previdenciária mediante programas de educação previdenciária.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria do Regime Geral da Previdência Social tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete;

II - Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos;

III - Departamento do Regime Geral de Previdência Social:

a) Coordenação Técnico-Administrativo;

b) Coordenação-Geral de Cadastros Previdenciários:

1. Coordenação de Informações Sociais de Previdência:

1.1. Divisão de Tratamento de Informações Previdenciárias.

c) Coordenação-Geral de Estatísticas e Estudos Previdenciários:

1. Coordenação de Acompanhamento, Análise e Avaliação;

2. Coordenação de Estatística e Atuária:

2.1. Divisão de Produção de Estatísticas.

3. Coordenação de Pesquisas e Estudos Previdenciários;

4. Coordenação de Políticas Previdenciárias e Análise Conjuntural:

4.1. Divisão de Políticas de Inclusão Previdenciária.

d) Coordenação-Geral de Legislação e Normas:

1. Coordenação de Legislação e Orientação:

1.1. Divisão de Acompanhamento, Informações e Orientação Normativa.

2. Coordenação de Normas e Acordos Internacionais:

2.1. Divisão de Regulamentação, Subsídios Técnicos e Acordos Internacionais.

3. Serviço Administrativo e de Protocolo.

IV - Departamento de Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional:

a) Coordenação-Geral do Seguro Acidente de Trabalho:

1. Coordenação do Fator Acidentário de Prevenção;

2. Coordenação de Políticas de Saúde Previdenciária;

3. Divisão de Segurança Ocupacional;

4. Serviço de Assuntos Judiciais e Administrativos.

b) Coordenação-Geral de Monitoramento de Benefícios por Incapacidade:

1. Coordenação de Reabilitação Profissional e Benefícios por Incapacidade;

2. Divisão de Reabilitação Profissional e Aposentadoria Especial;

3. Serviço de Avaliação de Dados.

V - Departamento de Perícia Médica Federal:

a) Coordenação de Gestão;



b) Coordenação de Suporte Administrativo;

c) Serviço de Apoio à Gestão;

d) Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento:

1. Serviço de Apoio à Gestão e ao Planejamento.

e) Coordenação-Geral de Assuntos Corporativos e Disseminação de Conhecimento:

1. Serviço de Assuntos Corporativos.

f) Coordenação-Geral da Perícia Médica Previdenciária:

1. Serviço de Reabilitação Profissional e de Apoio à Perícia Médica Previdenciária.

g) Coordenação-Geral da Perícia Médica de Natureza Assistencial, Administrativa, Trabalhista e Tributária.

1. Coordenação de Apoio Administrativo e à Capacitação da Perícia Médica de Natureza Assistencial, Administrativa, Trabalhista e Tributária.

h) Coordenação-Geral de Demandas Judiciais e Externas:

1. Serviço de Controle de Demandas Judiciais e Externas.

i) Coordenação-Geral de Gestão da Informação:

1. Coordenação de Gestão da Informação;

2. Serviço de Análise da Informação.

j) Coordenação-Geral de Programas e Cadastros:

1. Serviço de Controle de Produtividade.

h) Coordenação-Geral de Soluções de Tecnologia da Informação:

1. Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação.

i) Coordenações Regionais da Perícia Médica Federal:

1. Divisões Regionais;

2. Serviços de Gerenciamento e Avaliação da Perícia Médica Federal.

Art. 3º A Secretaria do Regime Geral da Previdência Social será dirigida por Secretário; o Gabinete por Chefe de Gabinete; os Departamentos por Diretores; as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais; as Coordenações por Coordenadores; as Divisões, Serviços e Núcleos por Chefes.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Do Gabinete

Art. 4º Ao Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário do Regime Geral de Previdência Social na organização de sua agenda institucional e na sua representação política e social;

II - coordenar e orientar as atividades administrativas, operacionais, estratégicas e de divulgação, no âmbito da Secretaria de Regime Geral da Previdência Social;

III - planejar e supervisionar as ações estratégicas e o cumprimento das metas no âmbito da Secretaria de Regime Geral da Previdência Social;

IV - coordenar e auxiliar nas atividades relativas ao cerimonial no âmbito da Secretaria do Regime Geral de Previdência Social; e

V - acompanhar e controlar:

a) a publicação dos atos oficiais expedidos pelo Secretário de Regime Geral de Previdência Social; e



b) a inserção de compromissos públicos do Secretário de Regime Geral de Previdência no Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal.

## Seção II

Da Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos

Art. 5º À Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos compete:

I - coordenar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Regime Geral de Previdência Social;

II - administrar o suporte logístico da Secretaria de Regime Geral de Previdência Social;

III - gerenciar e supervisionar o atendimento das demandas decorrentes:

a) da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação;

b) de órgãos de controle; e

c) de outros requerimentos de informações no âmbito da Secretaria de Regime Geral de Previdência Social.

IV - instruir e acompanhar os pedidos de nomeações, designações, exonerações e dispensas de ocupantes de cargos comissionados executivos e funções comissionadas executivas no âmbito da Secretaria de Regime Geral de Previdência Social;

V - conduzir e consolidar a produção de documentos técnicos elaborados por mais de uma Diretoria da Secretaria de Regime Geral de Previdência Social; e

VI - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos da Secretaria de Regime Geral de Previdência Social;

## Seção III

Do Departamento do Regime Geral de Previdência Social

Art. 6º Ao Departamento do Regime Geral de Previdência Social compete:

I - assistir o Secretário de Regime Geral de Previdência Social na formulação, no acompanhamento e na coordenação das políticas do Regime Geral de Previdência Social, na proposição de normas e na supervisão de programas e atividades;

II - coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar as ações do Regime Geral de Previdência Social nas áreas de benefícios e de custeio;

III - coordenar, acompanhar e supervisionar a atualização e a revisão dos planos de custeio e de benefícios do Regime Geral de Previdência Social;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar as ações de acordos internacionais do Regime Geral de Previdência Social;

V - desenvolver projetos de racionalização e simplificação do ordenamento normativo e institucional do Regime Geral de Previdência Social;

VI - elaborar projeções e simulações das receitas e das despesas do Regime Geral de Previdência Social;

VII - coordenar e elaborar estudos e ações de capacitação com o objetivo de aprimorar o Regime Geral de Previdência Social;

VIII - articular-se com entidades públicas e organismos nacionais e internacionais com atuação no campo econômico-previdenciário, com vistas à elaboração de estudos e à realização de conferências técnicas, congressos e eventos semelhantes, relacionados ao Regime Geral de Previdência Social;

IX - auxiliar o Secretário de Regime Geral de Previdência Social no acompanhamento e na avaliação da implementação das políticas e diretrizes da previdência social pelo INSS, inclusive quanto ao acompanhamento das suas metas de gestão e desempenho; e

X - promover e coordenar ações relativas à ampliação da cobertura previdenciária por meio de programas de educação previdenciária.



Art. 7º À Coordenação Técnico-Administrativo compete:

- I - prestar assistência à direção do Departamento do Regime Geral de Previdência Social no exercício de suas funções;
- II - coordenar e supervisionar o atendimento:
  - a) dos pedidos de acesso à informação e das demandas da Ouvidoria;
  - b) das demandas oriundas de órgãos de controle e a elaboração da prestação de contas de atividades do Departamento do Regime Geral de Previdência Social; e
  - c) de solicitações relativas ao Regime Geral de Previdência Social oriundas das unidades do Ministério ou de outros órgãos da Administração Pública.
- III - conduzir a articulação do Departamento do Regime geral de Previdência Social com entidades governamentais e organismos nacionais que atuem no campo econômico-previdenciário para realização de estudos, de conferências técnicas, de congressos e eventos semelhantes; e
- IV - subsidiar a elaboração do planejamento estratégico e monitorar as ações estratégicas afetas ao Departamento, em articulação com a unidade organizacional competente.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Cadastros Previdenciários compete:

- I - planejar, definir, coordenar e disseminar as políticas de gerenciamento de cadastros previdenciários;
- II - apoiar e otimizar as diretrizes e normativos relacionados ao Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS;
- III - propor e acompanhar as ações relacionadas a governança, eficácia das medidas de ampliação, interoperabilidade, integração e melhoria da qualidade ou modernização dos cadastros previdenciários;
- IV - assessorar e subsidiar o Departamento do Regime Geral de Previdência Social na representação junto às unidades do Ministério da Previdência Social e entidades vinculadas que possuam cadastros contendo informações previdenciárias, com o objetivo de integrar as informações e promover a interoperabilidade dos sistemas;
- V - estabelecer a forma para a difusão, extração e transmissão dos dados originados e compartilhados com outros órgãos, de acordo com as políticas do governo digital e observadas as limitações técnicas do Cadastro Nacional de Informações Sociais, quando se tratar de extração;
- VI - analisar e emitir manifestação quanto às solicitações de compartilhamento de dados do CNIS nos casos de celebração de convênio, acordo de cooperação técnica ou instrumento semelhante; e
- VII - gerir, coordenar e disponibilizar o acesso ao Sistema Integrado de Dados - SID.

Art. 9º À Coordenação de Informações Sociais de Previdência compete:

- I - supervisionar e avaliar a gestão de dados e informações constantes dos cadastros corporativos, bem como seus aplicativos de consulta, respeitando a política de gestão e segurança da informação;
- II - planejar iniciativas necessárias ao aprimoramento da integração de dados e do intercâmbio de informações pelos órgãos da Administração Pública Federal;
- III - acompanhar e monitorar os compartilhamentos de dados do CNIS nos convênios, acordos de cooperação técnica ou instrumentos semelhantes; e
- IV - disponibilizar os acessos aos dados constantes dos cadastros de Previdência Social para uso técnico e científico de acordo com a legislação.

Art. 10. À Divisão de Tratamento de Informações Previdenciárias compete:

- I - apoiar e acompanhar a evolução de Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho e discussões relacionadas à implementação, desenvolvimento, aprimoramento e manutenção dos sistemas de cadastros pertinentes à Previdência;





II - avaliar e atender às solicitações oriundas dos órgãos ou entidades que têm convênio, acordo de cooperação técnica ou instrumento semelhante firmados; e

III - divulgar os acordos, convênios e termos de execução descentralizada relativos aos cadastros previdenciários.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Estatísticas e Estudos Previdenciários compete:

I - estabelecer as diretrizes, planejar e supervisionar a elaboração de:

a) boletins, artigos e livros para a divulgação de análises e dados sobre o desempenho econômico-financeiro e proteção social da Previdência Social;

b) projeções financeiras e atuariais de curto a longo prazo do Regime Geral de Previdência Social; e

c) Anuários Estatísticos da Previdência Social e de Acidentes do Trabalho.

II - analisar indicadores socioeconômicos e populacionais e seus impactos na Previdência Social;

III - orientar a execução das atividades relativas à elaboração de estimativas dos impactos financeiros sobre o RGPS decorrentes de propostas de alteração na legislação previdenciária;

IV - estabelecer articulação com:

a) o INSS e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV), visando à integração das ações de produção de dados estatísticos; e

b) a sociedade civil e a administração pública por meio de participação em órgãos colegiados, comitês, grupos de trabalho e comissões em temas afetos às suas competências.

V - subsidiar:

a) a execução de convênios e acordos que envolvam transferência de informações relacionadas ao Regime Geral de Previdência Social; e

b) alterações dos planos de custeio e de benefícios com estudos e informações estatísticas do Regime Geral de Previdência Social.

VI - manter modelos de projeção previdenciária de curto e longo prazo, com avaliações periódicas do equilíbrio financeiro do Regime Geral de Previdência Social;

VII - acompanhar, organizar e publicar o resultado mensal e anual do Regime Geral de Previdência Social;

VIII - promover estudos sobre o Regime Geral de Previdência Social para subsidiar a elaboração e avaliação da política previdenciária em suas diversas dimensões;

IX - desenvolver indicadores de cobertura previdenciária e acompanhar e avaliar sua evolução histórica; e

X - organizar a produção e divulgação de dados do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 12. À Coordenação de Acompanhamento, Análise e Avaliação compete:

I - coordenar a produção e divulgação de estatísticas mensais relacionadas aos benefícios, arrecadação e fluxo de caixa do Regime Geral de Previdência Social;

II - acompanhar e avaliar os conceitos, métodos e procedimentos estatísticos utilizados nos sistemas de informação utilizados pela Secretaria do Regime Geral de Previdência Social e do INSS, e propor alterações visando à unificação de padrões;

III - organizar informações necessárias à elaboração de análises estatísticas, para subsidiar a tomada de decisão, quando da elaboração dos planos de custeio e de benefícios, tomando como princípio o equilíbrio econômico-financeiro da Previdência Social; e

IV - apurar índices e dados necessários à avaliação do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. À Coordenação de Estatística e Atuária compete:



I - coordenar a elaboração e divulgação de dados estatísticos a respeito dos benefícios mantidos pelo INSS;

II - definir conceitos relativos às informações estatísticas e realizar estudos estatísticos sobre o Regime Geral de Previdência Social;

III - organizar e manter atualizadas bases de dados estatísticos de natureza previdenciária e socioeconômica;

IV - aplicar e analisar os resultados dos modelos de projeção previdenciária de curto e longo prazo, com avaliações periódicas do equilíbrio financeiro do Regime Geral de Previdência Social;

V - coordenar a elaboração e publicar os Anuários Estatísticos da Previdência Social e de Acidentes do Trabalho;

VI - subsidiar a realização de estudos socioeconômicos relacionados à Previdência Social com fornecimento de dados disponíveis em padrão de dados abertos;

VII - propor e desenvolver modelos para estimativa das receitas e despesas do RGPS;

VIII - desenvolver análises e pesquisas sobre séries históricas e a tendência de comportamento da despesa com benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

IX - planejar e acompanhar a criação, desenvolvimento e atualizações de:

a) painéis de consulta sobre contribuintes, arrecadação, beneficiários e benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

b) bases de dados previdenciários relacionados aos benefícios mantidos pelo INSS.

Art. 14. À Divisão de Produção de Estatísticas compete:

I - realizar:

a) estudos sobre os riscos ao sistema previdenciário decorrentes do processo de transição de perfil populacional; e

b) avaliações atuariais dos planos de benefícios.

II - publicar dados estatísticos relacionados à Previdência Social; e

III - organizar e manter atualizadas bases de dados estatísticos de natureza previdenciária e socioeconômica.

Art. 15. À Coordenação de Pesquisas e Estudos Previdenciários compete:

I - coordenar e realizar estudos relacionados à sustentabilidade do Regime Geral de Previdência Social, na sua relação com os demais regimes de previdência e no contexto amplo de seguridade social;

II - avaliar políticas públicas relacionadas ao Regime Geral de Previdência Social; e

III - subsidiar, com base em estudos e pesquisas:

a) as alterações dos planos de custeio e de benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

b) a elaboração e avaliação da política previdenciária em suas diversas dimensões.

Art. 16. À Coordenação de Políticas Previdenciárias e Análise Conjuntural compete:

I - planejar, coordenar e publicar estudos com foco prioritário na análise conjuntural de indicadores previdenciários e das variáveis socioeconômicas a eles relacionadas;

II - analisar o resultado mensal do Regime Geral de Previdência Social;

III - relacionar os indicadores da conjuntura econômica com as receitas e despesas do Regime Geral de Previdência Social;

IV - monitorar as relações entre contribuintes e beneficiários no âmbito do Regime Geral de Previdência Social;

V - elaborar recomendações para o aperfeiçoamento das políticas previdenciárias do Regime Geral de Previdência Social, com base em estudos e pesquisas na área da Previdência Social;



VI - produzir e disponibilizar periodicamente boletins estatísticos mensais com os resultados ligados à área de benefícios, com as informações sintetizadas sobre arrecadação previdenciária e o fluxo de caixa do Regime Geral de Previdência Social;

VI - subsidiar a formulação de propostas de alteração nas políticas e diretrizes do Regime Geral de Previdência Social, considerando aspectos atuariais, demográficos e estatísticos;

VII - avaliar os impactos financeiros e atuariais dos projetos de lei em tramitação que afetam, direta ou indiretamente, os planos de custeio ou de benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

VIII - apurar índices e dados necessários à operação do Regime Geral de Previdência Social, mantendo suas séries históricas.

Art. 17. À Divisão de Políticas de Inclusão Previdenciária compete:

I - avaliar e acompanhar a execução de políticas públicas relativas à ampliação da cobertura previdenciária por meio de programas de educação previdenciária;

II - promover as políticas de inclusão previdenciária estabelecidas; e

III - avaliar e divulgar políticas públicas relativas à ampliação da cobertura previdenciária adotadas em outros países.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Legislação e Normas compete:

I - prestar assistência à direção do Departamento do Regime Geral de Previdência Social na formulação, acompanhamento e coordenação das ações relacionadas à política do Regime Geral de Previdência Social;

II - planejar a elaboração, análise técnica e o acompanhamento de:

a) propostas de alterações legislativas e normativas que digam respeito ao Regime Geral de Previdência Social;

b) estudos e pesquisas com o objetivo de aperfeiçoar a legislação e os atos normativos que disciplinam as políticas do Regime Geral de Previdência Social, inclusive mediante a celebração de acordos de cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais;

c) negociações de acordos internacionais de previdência social e seus respectivos ajustes administrativos relacionados ao RGPS, bem como das comissões técnico-administrativas instituídas em decorrência dos acordos internacionais em matéria previdenciária;

d) minutas a serem negociadas e de consultas, solicitações e questionamentos que digam respeito aos acordos internacionais de previdência social e outros tratados internacionais que disponham sobre matéria relacionada ao Regime Geral de Previdência Social;

e) manifestações técnicas elaboradas com o objetivo de prestar informações, uniformizar entendimentos e orientar os órgãos de execução e entidades vinculadas ao Ministério da Previdência Social quanto à aplicação da legislação e dos atos normativos do Regime Geral de Previdência Social;

f) fornecimento de subsídios técnicos necessários para a implementação das alterações legislativas e normativas do Regime Geral de Previdência Social; e

g) fornecimento de subsídios necessários à defesa da União, em ações judiciais relacionadas ao Regime Geral de Previdência Social e aos benefícios de legislação especial.

III - orientar o acompanhamento da aplicação da legislação, de atos normativos e de ações judiciais de abrangência nacional no Regime Geral de Previdência Social pelos órgãos de execução e entidades vinculadas ao Ministério da Previdência Social.

Art. 19. À Coordenação de Legislação e Orientação compete:

I - coordenar e acompanhar a elaboração e a análise técnica de:

a) propostas de alterações legislativas e normativas do Regime Geral de Previdência Social; e

b) manifestações em pedidos de fornecimento de subsídios para a defesa da União, em ações judiciais relacionadas ao Regime Geral de Previdência Social.



II - monitorar o acompanhamento da aplicação da legislação, de atos normativos e de ações judiciais de abrangência nacional no Regime Geral de Previdência Social pelas entidades vinculadas ao Ministério da Previdência Social; e

III - supervisionar a realização de estudos e pesquisas com o objetivo de aperfeiçoar a legislação e os atos normativos que disciplinam as políticas do Regime Geral de Previdência Social, inclusive mediante a celebração de acordos de cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais.

Art. 20. À Divisão de Acompanhamento, Informações e Orientação Normativa compete:

I - elaborar propostas e análises técnicas relacionadas à alterações legislativas e normativas do Regime Geral de Previdência Social;

II - realizar o acompanhamento da aplicação da legislação, de atos normativos e de ações judiciais de abrangência nacional no Regime Geral de Previdência Social pelas entidades vinculadas ao Ministério da Previdência Social; e

III - elaborar:

a) estudos e pesquisas com o objetivo de aperfeiçoar a legislação e os atos normativos que disciplinam as políticas do RGPS, inclusive mediante a celebração de acordos de cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais; e

b) a análise de solicitações de fornecimento de subsídios necessários à defesa da União, em ações judiciais relacionadas ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 21. À Coordenação de Normas e Acordos Internacionais compete:

I - prestar assistência técnica nas negociações de acordos internacionais de previdência social e seus respectivos ajustes administrativos relacionados ao Regime Geral de Previdência Social, bem como das comissões técnico-administrativas instituídas em decorrência dos acordos internacionais em matéria previdenciária; e

II - coordenar e supervisionar a análise técnica e a elaboração de:

a) minutas a serem negociadas e de consultas, solicitações e questionamentos que digam respeito aos acordos internacionais de previdência social e outros tratados internacionais que disponham sobre matéria relacionada ao Regime Geral de Previdência Social;

b) manifestações em pedidos de fornecimento de subsídios para a defesa da União, em ações judiciais relacionadas aos benefícios de legislação especial;

c) manifestações técnicas com o objetivo de prestar informações, uniformizar entendimentos e orientar as entidades vinculadas ao Ministério da Previdência Social quanto à aplicação da legislação e dos atos normativos do Regime Geral de Previdência Social; e

d) subsídios técnicos necessários para a implementação das alterações legislativas e normativas do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 22. À Divisão de Regulamentação, Subsídios Técnicos e Acordos Internacionais compete:

I - realizar:

a) o acompanhamento técnico das negociações de acordos internacionais de previdência social e seus respectivos ajustes relacionados ao Regime Geral de Previdência Social, bem como das comissões técnico-administrativas instituídas em decorrência dos acordos internacionais em matéria previdenciária; e

b) a análise técnica de minutas a serem negociadas e de consultas, solicitações e questionamentos que digam respeito aos acordos internacionais de previdência social e outros tratados internacionais que disponham sobre matéria relacionada ao Regime Geral de Previdência Social;

II - elaborar manifestações técnicas com o objetivo de prestar informações, uniformizar entendimentos e orientar os órgãos de execução e entidades vinculadas ao Ministério da Previdência Social quanto à aplicação da legislação do Regime Geral de Previdência Social; e

III - fornecer os subsídios técnicos necessários para a implementação das alterações legislativas e normativas do Regime Geral de Previdência Social.





Art. 23. Ao Serviço Administrativo e de Protocolo compete:

I - prestar apoio administrativo; e

II - executar o gerenciamento de documentos e de correspondências internas e externas.

Seção IV

Departamento de Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional

Art. 24. Ao Departamento de Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional compete:

I - subsidiar a formulação e a proposição de diretrizes e normas relativas à interseção entre as ações de segurança e saúde no trabalho e as ações de fiscalização e reconhecimento dos benefícios previdenciários decorrentes dos riscos ambientais do trabalho;

II - coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar as ações do Regime Geral de Previdência Social, nas áreas que guardem inter-relação com a segurança e saúde dos trabalhadores;

III - coordenar, acompanhar e supervisionar a atualização e a revisão dos planos de custeio e de benefícios, em conjunto com o Departamento do Regime Geral de Previdência Social, relativamente a temas de sua área de competência;

IV - propor, no âmbito da previdência social e em articulação com os demais órgãos envolvidos, políticas voltadas para a saúde e segurança dos trabalhadores, com ênfase na proteção e na prevenção;

V - normatizar e supervisionar as atividades de reabilitação profissional;

VI - acompanhar, analisar e elaborar estudos, pesquisas e propostas de aperfeiçoamento da legislação sobre benefícios por incapacidade e aposentadorias especiais;

VII - acompanhar o equilíbrio financeiro entre as receitas do seguro contra acidente de trabalho e as despesas com pagamento de benefícios de natureza acidentária e da aposentadoria especial;

VIII - acompanhar e aprimorar os métodos e a regulamentação para o reconhecimento dos agravos à saúde relacionados com o trabalho dos segurados do Regime Geral de Previdência Social; e

IX - assessorar a Secretaria de Regime Geral de Previdência Social nos assuntos relativos à área de sua competência.

Art. 25. À Coordenação-Geral do Seguro Acidente de Trabalho compete:

I - coordenar as atividades relacionadas ao Seguro Contra Acidentes do Trabalho, especialmente quanto:

a) ao acompanhamento e avaliação de suas receitas; e

b) ao seu aprimoramento;

II - monitorar e avaliar as despesas com pagamento de benefícios de natureza acidentária e da aposentadoria especial;

III - elaborar propostas de regulamentação da legislação aplicável à arrecadação e à fiscalização das contribuições sociais decorrentes dos riscos do meio ambiente de trabalho;

IV - acompanhar a implementação, manutenção e atualização de bases de dados previdenciários sobre segurança e saúde do trabalhador;

V - calcular o Fator Acidentário de Prevenção; e

VI - gerenciar as atividades relativas ao Fator Acidentário de Prevenção e ao Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho relativos:

a) ao fornecimento de subsídios para defesa judicial;

b) ao cumprimento de decisões judiciais;

c) a respostas de demandas relacionadas.

VI - revisar o enquadramento por atividade econômica do Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do trabalho;



VII - planejar, coordenar e supervisionar as ações estratégicas e o cumprimento das metas no seu âmbito de atuação, em articulação com a unidade organizacional competente;

VIII - avaliar a legislação aplicável às contribuições sociais decorrentes dos riscos do meio ambiente de trabalho e aposentadoria especial, e elaborar propostas de aprimoramento; e

IX - acompanhar a execução das atividades de análise de contestações e recursos do cálculo do Fator Acidentário de Prevenção.

Art. 26. À Coordenação do Fator Acidentário de Prevenção compete:

I - coordenar e realizar estudos e análises para o aprimoramento do Fator Acidentário de Prevenção;

II - subsidiar as defesas judiciais relativas ao Fator Acidentário de Prevenção e ao Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho;

III - dar cumprimento às decisões judiciais relativas ao Fator Acidentário de Prevenção e ao Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho;

IV- responder demandas relacionadas ao Fator Acidentário de Prevenção e ao Grau de incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho; e

V- elaborar demandas evolutivas e corretivas do Fator Acidentário de Prevenção necessárias para dar cumprimento às decisões judiciais;

Art. 27. À Coordenação de Políticas de Saúde Previdenciária compete:

I - coordenar e realizar estudos e análises para revisão do enquadramento por atividade econômica do Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho;

II- gerenciar as respostas a demandas relacionadas ao Fator Acidentário de Prevenção e ao Grau de incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho;

III - acompanhar e avaliar:

a) as receitas do Seguro Contra Acidentes do Trabalho; e

b) as despesas com pagamento de benefícios de natureza acidentária e da aposentadoria especial.

IV - elaborar propostas de regulamentação da legislação aplicável à arrecadação e à fiscalização das contribuições sociais decorrentes dos riscos do meio ambiente de trabalho e aposentadoria especial; e

V - monitorar e avaliar as bases de dados sobre saúde do trabalhador.

Art. 28. À Divisão de Segurança Ocupacional compete:

I - executar as atividades relacionadas ao cálculo do Fator Acidentário de Prevenção quanto:

a) à elaboração, ao acompanhamento e à homologação;

b) à elaboração e ao acompanhamento de suas demandas evolutivas e corretivas; e

c) à realização de estudos e análises de seus resultados.

II - responder demandas relacionadas:

a) aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito e-Social, naquilo que guarde relação com a RGPS; e

b) ao cálculo do Fator Acidentário de Prevenção.

III - acompanhar a execução das atividades de análise de contestações e recursos do cálculo do Fator Acidentário de Prevenção;

Art. 29. Ao Serviço de Assuntos Judiciais e Administrativos compete:

I - prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas ao Seguro Acidente de Trabalho no âmbito do Departamento de Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional; e



II - auxiliar:

- a) na elaboração, acompanhamento e homologação do cálculo do Fator Acidentário de Prevenção;
- b) na prestação de subsídios técnicos nas defesas judiciais relativas ao Fator Acidentário de Prevenção e ao Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho; e
- c) No cumprimento das decisões judiciais relativas ao Fator Acidentário de Prevenção e ao Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Monitoramento de Benefícios por Incapacidade compete:

I - participar de:

- a) formulação e acompanhamento da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) implementação de políticas previdenciárias destinadas às pessoas com deficiência;
- c) fóruns governamentais e da sociedade civil sobre Segurança e Saúde no Trabalho; e
- d) processo de elaboração e revisão das Normas Regulamentadoras em Segurança e Saúde no Trabalho.

II- acompanhar e avaliar:

- a) o desenvolvimento de bases de dados previdenciários sobre Segurança e Saúde no Trabalho; e
- b) a publicação de informes, boletins e relatórios gerenciais sobre acidentes e doenças do trabalho e de benefício por incapacidade de natureza acidentária.

III - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e propostas de aperfeiçoamento da legislação sobre benefícios por incapacidade de natureza acidentária, reabilitação profissional e aposentadoria especial da pessoa com deficiência;

IV - avaliar e propor instrumentos normativos para aplicação dos nexos técnicos na caracterização da natureza da incapacidade;

V - propor, acompanhar e avaliar informações de Saúde e Segurança do Trabalhador no e-Social;

VI - subsidiar as ações regressivas do INSS;

VII - normatizar e supervisionar as atividades de reabilitação profissional; e

VIII - planejar, coordenar e supervisionar as ações estratégicas e o cumprimento das metas no seu âmbito de atuação, em articulação com a unidade organizacional competente;

Art. 31. À Coordenação de Reabilitação Profissional e Benefícios por Incapacidade compete:

I - coordenar a elaboração de:

- a) informes, boletins e relatórios gerenciais de acidentes e doenças do trabalho, de benefícios por incapacidade de natureza acidentária e de reabilitação profissional; e
- b) estudos, pesquisas e propostas de aperfeiçoamento da legislação sobre benefícios por incapacidade de natureza acidentária e de reabilitação profissional.

II - analisar os instrumentos normativos para aplicação dos nexos técnicos na caracterização da natureza da incapacidade no âmbito da reabilitação profissional;

III - acompanhar e participar da implementação de políticas previdenciárias destinadas às pessoas com deficiência; e

IV - monitorar as atividades de reabilitação profissional.

Art. 32. À Divisão de Reabilitação Profissional e Aposentadoria Especial compete:

I - elaborar e participar de estudos, pesquisas e propostas de aperfeiçoamento da legislação em matéria de reabilitação profissional e de políticas previdenciárias destinadas às pessoas com deficiência;



II - auxiliar na elaboração e publicação de informes, boletins e relatórios gerenciais de reabilitação profissional e da aposentadoria especial da pessoa com deficiência; e

III - observar a implementação de políticas previdenciárias destinadas à reabilitação profissional;

Art. 33. Ao Serviço de Avaliação de Dados, da Coordenação-Geral de Monitoramento de Benefícios por Incapacidade compete:

I - prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas aos dados e monitoramento de benefícios por incapacidade, reabilitação profissional e aposentadoria especial da pessoa com deficiência; e

II - auxiliar no desenvolvimento de análises e pesquisas sobre séries históricas e a tendência de comportamento de benefícios por incapacidade de natureza acidentária, reabilitação profissional e aposentadoria especial da pessoa com deficiência.

#### Seção V

Do Departamento de Perícia Médica Federal

Art. 34. Ao Departamento de Perícia Médica Federal compete:

I - propor diretrizes gerais para as atividades de perícia médica no âmbito do Regime Geral de Previdência Social;

II - dirigir, normatizar, planejar, supervisionar e coordenar técnica e administrativamente as atividades de perícia médica realizadas pelo Ministério relativas à atuação da Perícia Médica Federal de que trata o art. 30 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009;

III - elaborar estudos destinados ao aperfeiçoamento das atividades de perícia médica;

IV - estabelecer diretrizes gerais para o desenvolvimento de planos, de programas e de metas para as atividades de perícia médica;

V - estabelecer metas de capacitação, em conjunto com a unidade de gestão de pessoas do Ministério, para as atividades de perícia médica;

VI - estabelecer diretrizes para a análise dos recursos que envolvam matéria de perícia médica nos benefícios previdenciários; e

VII - estabelecer, em conjunto com a Advocacia-Geral da União, diretrizes para a atuação de assistência técnica na defesa da União, quando envolver área de sua competência.

Art. 35. À Coordenação de Gestão compete:

I - orientar as áreas técnicas finalísticas quanto a fluxos de atendimento, processos de trabalho e procedimentos adotados no Departamento de Perícia Médica Federal;

II - coordenar a elaboração de minutas de atos administrativos e normativos de orientação, uniformização e decisão relativos às competências do Departamento de Perícia Médica Federal;

III - divulgar para as áreas técnicas do Departamento de Perícia Médica Federal:

a) normas e ofícios-circulares, quando relacionados à atuação médico-pericial; e

b) pareceres e manifestações expedidos pela Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Previdência Social relativos às competências do Departamento de Perícia Médica Federal.

Art. 36. À Coordenação de Suporte Administrativo compete:

I - prestar assistência à direção do Departamento de Perícia Médica Federal na organização de sua agenda institucional, bem como em sua representação política e social;

II - gerenciar e acompanhar:

a) os documentos, as correspondências, as pessoas e outros expedientes administrativos direcionados ao Departamento de Perícia Médica Federal; e

b) o cumprimento de demandas administrativas das áreas técnicas do Departamento de Perícia Médica Federal.





III - propor ações de gestão, planos, programas e projetos de interesse estratégico do Departamento de Perícia Médica Federal.

Art. 37. Ao Serviço de Apoio à Gestão compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas ao tratamento das informações, dos indicadores gerenciais e dos dados estatísticos do Departamento de Perícia Médica Federal.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento compete:

I - subsidiar a prestação de informações do Departamento de Perícia Médica Federal relativas:

a) ao planejamento estratégico, relatórios de gestão integrados, prestações de contas anuais e demais planos, programas, projetos e ações de interesse estratégico; e

b) a programação e o acompanhamento orçamentário e financeiro relacionados à atuação do Departamento de Perícia Médica Federal;

II - realizar o mapeamento relativo à gestão de riscos, de integridade e de governança institucionais do Departamento de Perícia Médica Federal;

III - supervisionar, em articulação com as unidades do Ministério da Previdência Social, as ações relativas à:

a) organização e à realização de mutirões de atendimentos médico-periciais; e

b) Perícia Médica Conectada.

IV - organizar e coordenar as atividades de relações públicas, de cerimonial e de eventos internos e externos com a participação do Departamento de Perícia Médica Federal, em articulação com a unidade organizacional competente do Ministério da Previdência Social; e

V - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades de gestão e planejamento.

Art. 39. Ao Serviço de Apoio à Gestão e ao Planejamento compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas à gestão e ao planejamento.

Art. 40. À Coordenação-Geral de Assuntos Corporativos e Disseminação de Conhecimento compete:

I - planejar e supervisionar a tempestividade do atendimento das demandas de ouvidoria e pedidos de acesso à informação relativos à atuação médico-pericial;

II - registrar e consolidar as informações relacionadas a grupos de trabalho ou técnicos dos quais participem os servidores do Departamento de Perícia Médica Federal;

III - propor instrumentos e procedimentos de avaliação qualitativa dos serviços médico-periciais realizados;

IV - subsidiar instrução de expedientes administrativos relacionados:

a) à remoção, à movimentação de pessoal, à avaliação de desempenho e ao dimensionamento da força de trabalho no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal; e

b) à conduta ética organizacional, às melhorias do ambiente organizacional e ao protocolo de segurança e integridade dos servidores da Perícia Médica Federal.

V - coordenar a elaboração e a atualização de manuais técnicos relativos à operacionalização dos serviços médico-periciais;

VI - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades corporativas e de disseminação de conhecimento; e

VII - propor e supervisionar ações educacionais e de desenvolvimento de pessoas no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal.

Art. 41. Ao Serviço de Assuntos Corporativos compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas aos assuntos corporativos.

Art. 42. À Coordenação-Geral da Perícia Médica Previdenciária compete:



I - planejar, coordenar e orientar as atividades médico-periciais relativas a benefícios e a serviços previdenciários;

II - subsidiar o Departamento de Perícia Médica Federal em matérias relacionadas às atividades médico-periciais de benefícios e de serviços previdenciários referentes à:

a) elaboração de atos administrativos e normativos;

b) interação com órgãos, entidades ou organizações;

c) definição de critérios, parâmetros e procedimentos para a sua execução;

d) necessidade de realização de ações educacionais e de desenvolvimento de pessoas;

e) elaboração e atualização de manuais técnicos; e

f) adoção de ações de revisão e correção de atos praticados com indícios de irregularidade, erro grosseiro, falhas ou inexatidão técnica.

III - supervisionar projetos e ações relativos à avaliação qualitativa dos serviços médico-periciais de benefícios e de serviços previdenciários;

IV - orientar as áreas técnicas do Departamento de Perícia Médica Federal quanto a demandas relacionadas às atividades médico-periciais de benefícios e de serviços previdenciários; e

V - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades da perícia médica previdenciária.

Art. 43. Ao Serviço de Reabilitação Profissional e de Apoio à Perícia Médica Previdenciária compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades de reabilitação profissional e médico-periciais de benefícios e de serviços previdenciários.

Art. 44. À Coordenação-Geral da Perícia Médica de Natureza Assistencial, Administrativa, Trabalhista e Tributária compete:

I - planejar as atividades médico-periciais relativas a benefícios e a serviços assistenciais, administrativos, trabalhistas e tributários;

II - subsidiar o Departamento de Perícia Médica Federal em matérias relacionadas às atividades médico-periciais de benefícios e de serviços assistenciais, administrativos, trabalhistas e tributários referentes à:

a) elaboração de atos administrativos e normativos;

b) interação com órgãos, entidades ou organizações;

c) definição de critérios, parâmetros e procedimentos para a sua execução;

d) necessidade de realização de ações educacionais e de desenvolvimento de pessoas;

e) elaboração e atualização de manuais técnicos; e

f) adoção de ações de revisão e correção de atos praticados com indícios de irregularidade, erro grosseiro, falhas ou inexatidão técnica.

III - supervisionar projetos e ações relativos à avaliação qualitativa dos serviços médico-periciais de benefícios e de serviços assistenciais, administrativos, trabalhistas e tributários.

IV - orientar as áreas técnicas do Departamento de Perícia Médica Federal quanto a demandas relacionados às atividades médico-periciais de benefícios e de serviços assistenciais, administrativos, trabalhistas e tributários; e

V - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades da perícia médica de natureza assistencial, administrativa, trabalhista e tributária.

Art. 45. À Coordenação de Apoio Administrativo e à Capacitação da Perícia Médica de Natureza Assistencial, Administrativa, Trabalhista e Tributária compete prestar suporte administrativo às atividades da perícia médica de natureza assistencial, administrativa, trabalhista e tributária.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Demandas Judiciais e Externas compete:



I - subsidiar as respostas às demandas e expedientes de instituições e órgãos externos, judiciais, extrajudiciais, de auditoria e de corregedoria recepcionados pela unidade centralizada do Departamento de Perícia Médica Federal, salvo se tratar de matéria técnica médico-pericial;

II - orientar as áreas técnicas do Departamento de Perícia Médica Federal quanto a demandas e expedientes de instituições e órgãos externos, judiciais, extrajudiciais, de auditoria interna e de corregedoria recepcionados pelas demais Coordenações-Gerais ou pelas unidades descentralizadas;

III - subsidiar e acompanhar o atendimento a solicitações, deliberações, recomendações, determinações e demais diligências relativas às atribuições médico-periciais dos órgãos de controle interno e externo;

IV - subsidiar a Advocacia-Geral da União, quando requerido:

a) para defesa, judicial e extrajudicial, da União; e

b) sobre o pedido de representação de autoridades ou titulares de cargos efetivos da Perícia Médica Federal, em questões relativas às competências do Departamento de Perícia Médica Federal.

V - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades relacionadas a demandas judiciais e externas.

Art. 47. Ao Serviço de Controle de Demandas Judiciais e Externas compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas às demandas judiciais e externas.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Gestão da Informação compete:

I - propor diretrizes para a instituição ou a alteração de métricas e de indicadores de mensuração de resultados e de controles internos;

II - monitorar e produzir relatórios quanto às métricas e aos indicadores a que se refere o inciso I;

III - subsidiar e fornecer informações e dados estatísticos necessários à:

a) formalização de resposta de demandas e expedientes administrativos sob competência das demais Coordenações-Gerais; e

b) elaboração e o acompanhamento do planejamento institucional, para o monitoramento e para a avaliação de resultados.

IV - administrar a geração e a publicização de informações institucionais, de dados estatísticos e dos resultados obtidos diante das métricas e dos indicadores a que se refere o inciso I;

V - orientar as áreas técnicas do Departamento de Perícia Médica Federal quanto à geração e à acessibilidade das informações institucionais, dos dados estatísticos das métricas e dos indicadores a que se refere o inciso I estabelecidos; e

VI - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades de gestão da informação.

Art. 49. À Coordenação de Gestão da Informação compete:

I - coordenar:

a) a gestão das métricas e dos indicadores de mensuração de resultados e de controles internos do Departamento de Perícia Médica Federal;

b) a produção de relatórios quanto às métricas e aos indicadores a que se refere o inciso I;

c) a geração das informações e dos dados estatísticos necessários para a formalização de resposta de demandas e expedientes administrativos sob competência das demais Coordenações-Gerais, e para o acompanhamento do planejamento institucional, para o monitoramento e para a avaliação de resultados.

II - prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas à gestão da informação.

Art. 50. Ao Serviço de Análise da Informação compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas à gestão da informação.

Art. 51. À Coordenação-Geral de Programas e Cadastros compete:



I - planejar e supervisionar:

a) a gestão dos acessos e dos cadastros aos sistemas corporativos do Departamento de Perícia Médica Federal; e

b) a operacionalização e o monitoramento do Programa de Gestão e Desempenho e de outros programas vigentes referentes a serviços extraordinários no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal.

II - acompanhar e gerenciar as informações funcionais relativas à frequência, lotação, localidade de exercício, cessão e requisição de servidores do Departamento de Perícia Médica Federal;

III - padronizar e divulgar as informações e orientações do Programa de Gestão e Desempenho e quanto aos demais programas que visem à realização de serviços extraordinários vigentes no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal; e

IV - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades de programas e cadastros.

Art. 52. Ao Serviço de Controle de Produtividade compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas aos programas e cadastros.

Art. 53. À Coordenação-Geral de Soluções de Tecnologia da Informação compete:

I - supervisionar e propor ações de manutenção e de melhorias ao funcionamento das ferramentas, das aplicações, dos sistemas corporativos, da rede de dados estruturada e da infraestrutura tecnológica no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal;

II - acompanhar a execução dos contratos afetos a ferramentas, aplicações, sistemas corporativos, rede de dados estruturada e infraestrutura tecnológica do Departamento de Perícia Médica Federal;

III - subsidiar e orientar às unidades quanto ao suporte técnico e operacional dos sistemas corporativos do Departamento de Perícia Médica Federal;

IV - analisar e avaliar alterações e inovações promovidas pelos entes parceiros em sistemas integrados e que impactem ferramentas, aplicações, sistemas corporativos, rede de dados estruturada e infraestrutura tecnológica do Departamento de Perícia Médica Federal;

V - coordenar e supervisionar a gestão patrimonial, de mobiliário e de material permanente do Departamento de Perícia Médica Federal;

VI - elaborar relatórios das versões, guias e manuais dos sistemas corporativos do Departamento de Perícia Médica Federal; e

VII - propor ações de aperfeiçoamento do fluxo organizacional das atividades de gestão de tecnologia da informação.

Art. 54. Ao Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação compete prestar suporte técnico e administrativo às atividades relacionadas à tecnologia da informação.

Art. 55. Às Coordenações Regionais da Perícia Médica Federal competem:

I - planejar, supervisionar e avaliar:

a) a gestão das Divisões Regionais da Perícia Médica Federal;

b) a programação das escalas e das agendas e a execução das atividades médico-periciais pelos servidores sob sua abrangência;

c) as ações relativas à realização de mutirões de atendimentos médico-periciais e relativas à Perícia Médica Conectada, com a respectiva interlocução com as demais unidades descentralizadas; e

d) ações de gestão e de governança, planos, programas e projetos de interesse estratégico no intuito de aperfeiçoar o fluxo organizacional das atividades e a melhoria contínua da qualidade do atendimento no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal.





II - orientar e divulgar às unidades sob sua abrangência normas, fluxos de atendimento, processos de trabalho e procedimentos pacificados inerentes ao funcionamento do Departamento de Perícia Médica Federal;

III - subsidiar e submeter ao Departamento de Perícia Médica Federal:

a) dúvidas quanto a fluxos de atendimento, processos de trabalho e procedimentos ainda não pacificados; e

b) proposta de convênios, acordos, contratos e parcerias com órgãos, entidades ou organizações recepcionadas no âmbito da Coordenação Regional da Perícia Médica Federal.

IV - subsidiar o cumprimento de mandados de segurança que determinem a prestação de informações, marcação, antecipação ou realização de serviços médico-periciais distribuídos no âmbito das Divisões Regionais da Perícia Médica Federal sob sua abrangência;

V- promover a interlocução junto às unidades do INSS para o suporte ao efetivo exercício das atividades da Perícia Médica Federal, inclusive quanto à necessidade de aquisição de serviços, de materiais permanente e de consumo, e a emissão de diárias, passagens e prestação de contas;

VI - supervisionar:

a) a consolidação de informações relacionadas a time volante que, temporariamente, passar a ter exercício junto às Divisões Regionais da Perícia Médica Federal sob sua abrangência; e

b) o suporte aos usuários quanto à utilização dos recursos de tecnologia da informação dos sistemas corporativos do Departamento de Perícia Médica Federal.

VII - avaliar a manifestação das Divisões Regionais da Perícia Médica Federal sob sua abrangência em relação aos pedidos formalizados em expedientes administrativos relacionados à:

a) remoção, movimentação de pessoal, dimensionamento da força de trabalho, afastamentos ou licenças à critério da Administração; e

b) conduta ética organizacional, melhorias do ambiente organizacional e protocolo de segurança e integridade dos servidores sob sua abrangência.

VIII - assistir ao gerenciamento de ações para cumprimento de metas institucionais e ao mapeamento relativo à gestão de riscos, de integridade e de governança institucionais no âmbito da atuação do Departamento de Perícia Médica Federal; e

IX - operacionalizar os acessos e a gestão de cadastros sob sua competência aos sistemas corporativos do Departamento de Perícia Médica Federal.

Art. 56. Às Divisões Regionais da Perícia Médica Federal competem:

I - organizar, coordenar e avaliar a programação das escalas e das agendas e a execução das atividades médico-periciais pelos servidores sob sua abrangência;

II - subsidiar as ações relativas à realização de mutirões de atendimentos médico-periciais e relativas à Perícia Médica Conectada no âmbito de sua abrangência;

III - executar ações de gestão e de governança, planos, programas e projetos de interesse estratégico no intuito de aperfeiçoar o fluxo organizacional das atividades e a melhoria contínua da qualidade do atendimento prestado pelos servidores sob sua abrangência;

IV - orientar e divulgar aos servidores sob sua abrangência normas, fluxos de atendimento, processos de trabalho e procedimentos pacificados inerentes ao funcionamento do Departamento de Perícia Médica Federal;

V - suscitar dúvidas quanto a fluxos de atendimento, processos de trabalho e procedimentos ainda não pacificados e identificado por ocasião da execução das atividades médico-periciais pelos servidores sob sua abrangência;

VI - recepcionar e submeter à Coordenação Regional da Perícia Médica Federal:

a) dúvidas quanto a fluxos de atendimento, processos de trabalho e procedimentos ainda não pacificados; e



b) proposta de convênios, acordos, contratos e parcerias com órgãos, entidades ou organizações recepcionadas no âmbito da Coordenação Regional da Perícia Médica Federal.

VII - cumprir os mandados de segurança que determinem a prestação de informações, marcação, antecipação ou realização de serviços médico-periciais distribuídos no âmbito da Divisão Regional da Perícia Médica Federal;

VIII - subsidiar a interlocução junto às unidades do Instituto Nacional do Seguro Social para o suporte ao efetivo exercício das atividades da Perícia Médica Federal, inclusive quanto à necessidade de aquisição de serviços, de materiais permanente e de consumo, e a emissão de diárias, passagens e prestação de contas;

IX - autorizar equipe para, temporariamente, passar a ter exercício junto à Divisão Regional da Perícia Médica Federal e consolidar as respectivas informações;

X - auxiliar no suporte aos usuários quanto à utilização dos recursos de tecnologia da informação dos sistemas corporativos do Departamento de Perícia Médica Federal;

XI- emitir manifestação quanto aos pedidos formalizados em expedientes administrativos relacionados à:

a) remoção, movimentação de pessoal, dimensionamento da força de trabalho, afastamentos ou licenças à critério da Administração; e

b) conduta ética organizacional, melhorias do ambiente organizacional e protocolo de segurança e integridade dos servidores sob sua abrangência.

XII - fornecer informações necessárias para o gerenciamento de ações para cumprimento de metas institucionais e para o mapeamento relativo à gestão de riscos, de integridade e de governança institucionais no âmbito da atuação do Departamento de Perícia Médica Federal; e

XIII - operacionalizar os acessos e a gestão de cadastros sob sua competência aos sistemas corporativos do Departamento de Perícia Médica Federal.

Art. 57. Aos Serviços de Gerenciamento e Avaliação da Perícia Médica Federal competem prestar suporte técnico às atividades relacionadas ao gerenciamento e à avaliação da Perícia Médica Federal no âmbito regional.



CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 58. Ao Secretário incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a sua Secretaria e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 59. Às autoridades responsáveis pelo Gabinete, pelos Departamentos, pelas Coordenações-Gerais, pelas Coordenações, pelas Divisões, pelos Serviços e pelos Núcleos incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. A autoridade responsável pela Secretaria do Regime Geral de Previdência Social poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 61. Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Secretaria do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 62. Os cargos em comissão e as funções de confiança da Secretaria de Regime Geral da Previdência Social são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/ Função nº	Denominação	FCE/CCE
---------	------------------	------------------	-------------	---------

Secretaria de Regime Geral de Previdência Social	SRGPS	1	Secretário	CCE 1.17
Gabinete	GAB-SRGPS	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos	CGAAD	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13
Departamento do Regime Geral de Previdência Social	DRGPS	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação Técnico-Administrativo	COTAD	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação-Geral de Cadastros Previdenciários	CGCAD	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Informações Sociais de Previdência	COISP	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Tratamento de Informações Previdenciárias	DTINP	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação-Geral de Estatísticas e Estudos Previdenciários	CGEEP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Acompanhamento, Análise e Avaliação	COANA	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Estatística e Atuária	COESA	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Produção de Estatísticas	DIPES	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação de Pesquisas e Estudos Previdenciários	COPEP	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Políticas Previdenciárias e Análise Conjuntural	CPPAC	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Políticas de Inclusão Previdenciária	DIPIP	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação-Geral de Legislação e Normas	CGLEN	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Legislação e Orientação	COLEG	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Acompanhamento, Informações e Orientação Normativa	DION	1	Chefe	FCE 1.07
Coordenação de Normas e Acordos Internacionais	CONAI	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Regulamentação, Subsídios Técnicos e Acordos Internacionais	DRTAI	1	Chefe	FCE 1.07
Serviço Administrativo e de Protocolo	SEAP	1	Chefe	FCE 1.05
Departamento de Políticas de Saúde e Segurança Ocupacional	DPSSO	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação-Geral do Seguro Acidente de Trabalho	CGSAT	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação do Fator Acidentário de Prevenção	COFAP	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Políticas de Saúde Previdenciária	COPSP	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Segurança Ocupacional	DISEO	1	Chefe	FCE 1.07
Serviço de Assuntos Judiciais e Administrativos	SEAJU	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral de Monitoramento de Benefícios por Incapacidade	CGMBI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Reabilitação Profissional e Benefícios por Incapacidade	CRPBI	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Reabilitação Profissional e Aposentadoria Especial	DRPAE	1	Chefe	FCE 1.07
Serviço de Avaliação de Dados	SEAD	1	Chefe	FCE 1.05
Departamento de Perícia Médica Federal	DPMF	1	Diretor	CCE 1.15
Coordenação de Gestão	COGEST	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Suporte Administrativo	COSADM	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Apoio à Gestão	SEAG	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento	CGGESP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Serviço de Apoio à Gestão e ao Planejamento	SEAPG	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral de Assuntos Corporativos e Disseminação de Conhecimento	CGACDC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Serviço de Assuntos Corporativos	SEAC	1	Chefe	FCE 1.05



Coordenação-Geral da Perícia Médica Previdenciária	CGPMP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Serviço de Reabilitação Profissional e de Apoio à Perícia Médica Previdenciária	SERPA	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral da Perícia Médica de Natureza Assistencial, Administrativa, Trabalhista e Tributária	CGPMAT	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Apoio Administrativo e à Capacitação da Perícia Médica de Natureza Assistencial, Administrativa, Trabalhista e Tributária	COAC	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação-Geral de Demandas Judiciais e Externas	CGDJE	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Serviço de Controle de Demandas Judiciais e Externas	SECDJE	1	Chefe	FCE 1 05
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	CGGI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Gestão da Informação	COGI	1	Coordenador	FCE 1 10
Serviço de Análise da Informação	SEAI	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral de Programas e Cadastros	CGPC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Serviço de Controle de Produtividade	SECOP	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral de Soluções de Tecnologia da Informação	CGSTI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação	SESTI	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenações Regionais da Perícia Médica Federal	CRPMF	6	Coordenador	FCE 1.10
Divisões Regionais da Perícia Médica Federal	DRPMF	33	Chefe	FCE 1.07
Serviços de Gerenciamento e Avaliação da Perícia Médica Federal	SGA	6	Chefe	FCE 1.05

ANEXO XI

REGIMENTO INTERNO dA Secretaria de Regime Próprio e Complementar

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Regime Próprio e Complementar compete:

I - assistir o Ministro de Estado na definição e no acompanhamento das políticas de previdência atinentes aos Regimes Próprios de Previdência Social e ao Regime de Previdência Complementar;

II - assistir o Ministro de Estado na proposição de normas gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos e dos militares da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III - orientar, acompanhar e supervisionar os Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IV - promover o desenvolvimento harmônico e integrado dos Regimes Próprios de Previdência Social e a permanente articulação entre o Ministério e os órgãos ou as entidades gestoras desses Regimes, fomentando o intercâmbio de experiências nacionais e internacionais;

V - subsidiar o Ministro de Estado na celebração de acordo de metas de gestão e desempenho com a Diretoria Colegiada da Previc;

VI - acompanhar o acordo de metas de gestão e desempenho da Previc;

VII - acompanhar e avaliar a implementação das políticas e diretrizes de previdência pela Previc;

e

VIII - promover, estruturar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria de Regime Geral de Previdência Social, a compensação financeira entre os regimes previdenciários para fins de contagem recíproca do tempo de contribuição.

CAPÍTULO II





## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria de Regime Próprio e Complementar tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete;

II - Departamento do Regime de Previdência Complementar:

a) Coordenação de Gestão Estratégica e Assessoramento;

b) Coordenação-Geral de Estudos Técnicos e Análise Conjuntural:

1. Coordenação de Estudos Técnicos e Educação Financeira e Previdenciária;

2. Coordenação de Informações Técnicas e Gerenciais.

c) Coordenação-Geral de Normatização e Políticas de Previdência Complementar:

1. Coordenação de Políticas e Monitoramento de Previdência Complementar; e

2. Coordenação de Análise e Acompanhamento Regulatório.

III - Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social:

a) Coordenação-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal:

1. Coordenação de Integração Legal;

2. Divisão de Acompanhamento Legal;

3. Divisão de Orientação e Informações Técnicas:

3.1. Seção de Pesquisa Judicial.

4. Divisão de Normatização;

5. Serviço de Apoio de Informações Judiciais.

b) Coordenação-Geral de Cadastros e Informações Previdenciárias:

1. Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações Transacionais;

2. Coordenação de Integração de Dados e Soluções;

3. Seção de Apoio Técnico e Administrativo.

c) Coordenação-Geral de Atuária e Investimentos:

1. Coordenação de Acompanhamento Atuarial;

2. Coordenação de Acompanhamento de Investimentos;

3. Seção de Monitoramento e Distribuição de Consultas.

d) Coordenação-Geral de Fiscalização, Acompanhamento Fiscal, Contencioso e Parcelamento:

1. Coordenação de Repasse e Parcelamento;

2. Divisão de Contencioso Administrativo Previdenciário;

3. Divisão de Fiscalização;

4. Serviço de Apoio à Atividade Fiscal;

5. Serviço de Acompanhamento Fiscal;

6. Seção de Certificações Profissionais e Institucionais dos Regimes Próprios de Previdência Social.

e) Coordenação-Geral de Estudos Estatísticos, Atendimento e Relacionamento Institucional:

1. Coordenação de Atendimento Colaborativo;

2. Seção de Controle e Distribuição de Demandas dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 3º A Secretaria do Regime Próprio e Complementar será dirigida por Secretário; o Gabinete por Chefe de Gabinete; os Departamentos por Diretores; as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais; as Coordenações por Coordenadores; as Divisões, Serviços e Seções por Chefes.



### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I

###### Do Gabinete

Art. 4º Ao Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário de Regime Próprio e Complementar no exercício de suas funções e em sua representação política e social;

II - promover a sistematização prévia de informações e de documentos necessários para subsidiar reuniões e compromissos institucionais do Secretário de Regime Próprio e Complementar;

III - articular com as unidades do Ministério da Previdência Social e entidades vinculadas sobre os assuntos submetidos ao Secretário de Regime Próprio e Complementar;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria de Regime Próprio e Complementar; e

V - coordenar, subsidiar e executar as atividades relativas ao cerimonial da Secretaria de Regime Próprio e Complementar.

##### Seção II

###### Do Departamento do Regime de Previdência Complementar

Art. 5º Ao Departamento do Regime de Previdência Complementar compete:

I - assistir o Secretário de Regime Próprio e Complementar na formulação e no acompanhamento das políticas e das diretrizes do Regime de Previdência Complementar operado pelas entidades abertas e fechadas de previdência complementar ou programas individuais de aposentadoria;

II - acompanhar e avaliar os efeitos das políticas públicas e das diretrizes governamentais relativas ao regime de previdência complementar;

III - avaliar as propostas de alteração da legislação e os seus impactos sobre o regime de previdência complementar e sobre as atividades das entidades abertas e fechadas de previdência complementar ou programas individuais de aposentadoria;

IV - promover, em articulação com os demais órgãos envolvidos, a simplificação, a racionalização e o aperfeiçoamento da legislação do regime de previdência complementar;

V - promover o desenvolvimento harmônico do regime de previdência complementar operado pelas entidades abertas e fechadas de previdência complementar ou programas individuais de aposentadoria, de maneira a fomentar o intercâmbio de experiências nacionais e internacionais;

VI - assistir o Secretário de Regime Próprio e Complementar na supervisão das atividades da Previc, inclusive quanto ao acompanhamento do acordo de metas de gestão e desempenho;

VII - orientar, acompanhar e supervisionar a instituição do regime de previdência complementar pelos entes federativos;

VIII - articular-se com entidades governamentais e organismos nacionais e internacionais com atuação no campo econômico-previdenciário para a elaboração de estudos e para a realização de conferências técnicas, congressos, seminários e eventos semelhantes, relacionados ao regime de previdência complementar;

IX - desenvolver ações de educação financeira relacionadas com os regimes de previdência complementar; e

X - avaliar os critérios exigidos para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária, relativos à instituição do regime de previdência complementar pelos entes federativos que possuem Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 6º À Coordenação de Gestão Estratégica e Assessoramento compete:

I - prestar assistência à direção do Departamento do Regime de Previdência Complementar no controle e atendimento das atividades de sua competência;



II - prestar assessoria técnica especializada às unidades do Departamento do Regime de Previdência Complementar;

III - coordenar, no âmbito do Departamento do Regime de Previdência Complementar:

a) a elaboração de seu planejamento estratégico;

b) a prestação de contas relacionadas às suas atividades; e

c) a articulação institucional, a cooperação técnica e o intercâmbio de informações com outros órgãos e entidades.

IV - monitorar as ações e resultados do planejamento estratégico do Departamento do Regime de Previdência Complementar;

V - gerenciar, analisar e acompanhar o atendimento:

a) das demandas judiciais e de órgãos de controle; e

b) os pedidos de acesso à informação e outras solicitações relacionados às atividades de competência do Departamento do Regime de Previdência Complementar.

VI - prestar apoio administrativo no âmbito do Departamento do Regime de Previdência Complementar, em articulação com as unidades competentes do Ministério da Previdência Social.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Estudos Técnicos e Análise Conjuntural compete:

I - estabelecer as diretrizes, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas:

a) a estudos para o desenvolvimento do Regime de Previdência Complementar, em articulação com as unidades responsáveis pelo Regime Geral de Previdência Social e pelos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) a ações de educação financeira e previdenciária relacionadas ao Regime de Previdência Complementar; e

c) a disseminação de dados e estatísticas de previdência complementar.

II - coordenar a elaboração de análises conjunturais, socioeconômicas e financeiras para subsidiar as propostas de políticas para o Regime de Previdência Complementar;

III - acompanhar e analisar a evolução do Regime de Previdência Complementar operado por entidades abertas e fechadas de previdência complementar ou programas individuais de aposentadoria;

IV - apoiar a participação do Departamento do Regime de Previdência Complementar nos debates relativos à previdência complementar com associações técnicas, organismos e instituições especializadas;

V - monitorar a realização de acordos de cooperação técnica, convênios e intercâmbios de informações de interesse do Regime de Previdência Complementar com organismos e entidades nacionais e internacionais;

VI - auxiliar nos procedimentos e ações relativos à supervisão e ao acompanhamento da atuação institucional Previc;

VII - analisar as propostas de alteração e ajustes dos termos do acordo de metas de gestão e desempenho celebrado com a Previc; e

VIII - gerenciar a realização de eventos institucionais relacionados ao Regime de Previdência Complementar.

Art. 8º À Coordenação de Estudos Técnicos e Educação Financeira e Previdenciária compete:

I - promover ações de educação financeira e previdenciária relacionadas ao Regime de Previdência Complementar;

II - assessorar a atuação do Departamento do Regime de Previdência Complementar no Fórum Brasileiro de Educação Financeira;



III - realizar estudos técnicos para subsidiar a proposição de políticas de previdência complementar ou programas individuais de aposentadoria, em articulação com as unidades responsáveis pelo Regime Geral de Previdência Social e pelos Regimes Próprios de Previdência Social;

IV - prestar apoio administrativo à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Acordo de Metas de Gestão e de Desempenho celebrado entre o Ministério da Previdência Social e a Previc;

V - propor o aperfeiçoamento do acordo de metas de gestão e de desempenho celebrado com a Previc; e

VI - conduzir a celebração de acordos de cooperação técnica, convênios e outros instrumentos semelhantes no interesse do Regime Previdência Complementar.

Art. 9º À Coordenação de Informações Técnicas e Gerenciais compete:

I - coordenar a pesquisa, a coleta e o tratamento de dados e outros indicadores de interesse do Regime de Previdência Complementar;

II - acompanhar, avaliar e propor indicadores relacionados ao Regime de Previdência Complementar;

III - disponibilizar informações estatísticas e gerenciais relativas ao Regime de Previdência Complementar;

IV - monitorar e analisar dados e informações relativos ao Regime de Previdência Complementar;

V - propor e acompanhar a celebração de acordos de cooperação técnica, convênios e outros instrumentos semelhantes relacionados ao Regime de Previdência Complementar, em articulação com as unidades competentes do Ministério da Previdência Social;

VI - subsidiar a análise dos impactos contábeis, atuariais, econômicos e financeiros das propostas de regulação do Regime de Previdência Complementar; e

VII - conduzir a realização de eventos institucionais relacionados ao Regime de Previdência Complementar.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Normatização e Políticas de Previdência Complementar compete:

I - auxiliar na formulação de políticas e diretrizes do Regime de Previdência Complementar operado pelas entidades abertas e fechadas de previdência complementar ou programas individuais de aposentadoria;

II - estabelecer as diretrizes, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas:

a) ao acompanhamento e a avaliação das políticas públicas e diretrizes governamentais relativas ao Regime de Previdência Complementar;

b) à elaboração, racionalização e simplificação de normas relativas ao Regime de Previdência Complementar;

c) às análises sobre propostas relacionadas a alterações normativas e regulatórias do Regime de Previdência Complementar e seus impactos; e

d) às ações para a disseminação e fortalecimento do Regime de Previdência Complementar.

III - promover e acompanhar o aprimoramento da regulação do Regime de Previdência Complementar, compatibilizando-o com as políticas previdenciárias e de desenvolvimento social e econômico-financeiro;

IV - estabelecer diretrizes para a instituição, a avaliação da regularidade previdenciária e o fortalecimento do Regime de Previdência Complementar pelos entes federativos; e

V - apoiar a participação do Departamento do Regime de Previdência Complementar nos debates relativos ao aprimoramento da regulação do Regime de Previdência Complementar com associações técnicas, organismos e instituições especializadas.

Art. 11. À Coordenação de Políticas e Monitoramento de Previdência Complementar compete:





I - coordenar e acompanhar a implantação de projetos e ações destinados à modernização do Regime de Previdência Complementar;

II - gerenciar e executar a avaliação dos critérios exigidos para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária, relativos à instituição do Regime de Previdência Complementar pelos entes federativos que possuem Regimes Próprios de Previdência Social;

III - avaliar os impactos das propostas normativas do Conselho Monetário Nacional relativas às diretrizes de aplicação dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades de previdência complementar;

IV - orientar, acompanhar e supervisionar a instituição e o fortalecimento do Regime de Previdência Complementar dos entes federativos; e

V - prestar assistência aos representantes do Ministério da Previdência Social no Conselho Nacional de Seguros Privados.

Art. 12. À Coordenação de Análise e Acompanhamento Regulatório compete:

I - conduzir a formulação e análise de propostas de atos normativos no âmbito do Conselho Nacional de Previdência Social;

II - propor a racionalização, aperfeiçoamento e simplificação das normas do Regime de Previdência Complementar operado pelas entidades abertas e fechadas de previdência complementar ou programas individuais de aposentadoria;

III - monitorar, avaliar e emitir manifestações sobre os projetos legislativos relacionados ao Regime de Previdência Complementar;

IV - analisar e responder consultas e propostas de alterações normativas e regulatórias sobre o Regime de Previdência Complementar;

V - consolidar e disseminar as normas do Regime de Previdência Complementar aplicáveis às entidades fechadas de previdência complementar; e

VI - prestar assistência aos representantes da Secretaria de Regime Próprio e Complementar no Conselho Nacional de Previdência Complementar.

### Seção III

Do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social

Art. 13. Ao Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social compete:

I - assistir o Secretário de Regime Próprio e Complementar na formulação, no acompanhamento e na coordenação das políticas dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - propor normas relativas aos parâmetros e às diretrizes gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

III - coordenar e elaborar estudos técnicos para subsidiar a formulação de políticas, o aperfeiçoamento da legislação aplicada e o acompanhamento da situação financeira e atuarial dos Regimes Próprios de Previdência Social;

IV - acompanhar e avaliar os impactos das propostas de alteração da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social;

V - orientar e acompanhar os Regimes Próprios de Previdência Social;

VI - coordenar e acompanhar as ações de supervisão e fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social e, observadas as competências do Conselho de Recursos da Previdência Social, o contencioso administrativo delas decorrentes;

VII - gerenciar os critérios exigidos para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;

VIII - prestar suporte ao desenvolvimento de sistemas e ações destinados à formação e ao aperfeiçoamento dos cadastros dos Regimes Próprios de Previdência Social;



IX - coordenar e avaliar informações e dados relativos aos Regimes Próprios de Previdência Social;

X - promover ações destinadas à modernização da gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social;

XI - estabelecer parcerias com entidades representativas dos Regimes Próprios de Previdência Social para o desenvolvimento de estudos e de ações conjuntas, o intercâmbio de experiências e a difusão de conhecimentos;

XII - promover a articulação institucional, a cooperação técnica e o intercâmbio de informações relacionadas ao acompanhamento dos Regimes Próprios de Previdência Social com outros órgãos e entidades;

XIII - coordenar e desenvolver ações de educação previdenciária relacionadas aos Regimes Próprios de Previdência Social;

XIV - coordenar as atividades de estruturação e acompanhamento dos sistemas de informações relacionados aos Regimes Próprios de Previdência Social;

XV - acompanhar e supervisionar o encaminhamento de informações relativas aos segurados dos Regimes Próprios de Previdência Social à Secretaria de Regime Próprio e Complementar, para fins do cumprimento da regularidade previdenciária; e

XVI - coordenar as atividades de promoção, de estruturação e de acompanhamento da compensação financeira entre os regimes previdenciários para fins de contagem recíproca do tempo de contribuição.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal compete:

I - propor e acompanhar a elaboração ou a alteração de atos normativos relativos aos parâmetros e às diretrizes gerais para a organização e o funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - coordenar e supervisionar:

a) as ações relativas à interpretação e aplicação das normas gerais de organização e funcionamento relacionadas aos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) a elaboração, o acompanhamento e a apreciação de alterações constitucionais e minutas de projetos de lei relativos aos Regimes Próprios de Previdência Social;

c) a elaboração de respostas às consultas, visando a uniformização e a interpretação da legislação previdenciária relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social; e

d) o cumprimento das decisões judiciais relacionadas à emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária e a outras matérias de competência da Coordenação-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal.

III - gerenciar o acompanhamento e a orientação aos entes federativos quanto ao cumprimento dos critérios relacionados à análise da legislação para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;

IV - emitir manifestação em processos judiciais em que a União for parte, por solicitação da Advocacia-Geral da União, quanto a questões relacionadas às competências do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

V - subsidiar o Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social na celebração de acordos de cooperação técnica, com organismos nacionais e internacionais, em articulação com a unidade organizacional de cooperação e acordos internacionais;

VI - conduzir as atividades de:

a) normatização, estruturação e acompanhamento da compensação financeira entre os regimes previdenciários; e

b) atualização e orientação do sistema de Compensação Previdenciária - Comprev.



VII - acompanhar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a regularidade dos critérios de custeio dos entes federativos; e

VIII - planejar a integração dos dados relativos à legislação dos entes federativos com os sistemas existentes.

Art. 15. À Coordenação de Integração Legal compete:

I - integrar o resultado dos dados das análises das legislações dos entes federativos nos sistemas próprios; e

II - prestar orientações relacionadas aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 16. À Divisão de Acompanhamento Legal compete:

I - emitir manifestação quanto à conformidade da legislação previdenciária dos entes federativos às normas gerais de instituição, organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - monitorar o cumprimento da legislação dos Regimes Próprios de Previdência Social em relação às normas gerais desses regimes; e

III - definir e registrar o histórico dos regimes previdenciários adotados pelos entes federativos.

Art. 17. À Divisão de Orientação e Informações Técnicas compete:

I - organizar e executar as atividades relacionadas à orientação, atendimento às consultas e solicitações de informações sobre normas gerais relativas aos Regimes Próprios de Previdência Social; e

II - analisar e elaborar:

a) manifestação em processos judiciais quanto a questões relacionadas às suas competências, com auxílio das demais áreas técnicas do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

b) respostas às consultas dos entes federativos para uniformização e interpretação da legislação previdenciária relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 18. À Seção de Pesquisa Judicial compete executar o levantamento das informações para subsidiar as manifestações em processos judiciais relacionados aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 19. À Divisão de Normatização compete:

I - elaborar e acompanhar:

a) as propostas de alteração e regulamentação das normas constitucionais e infraconstitucionais relativas aos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) as manifestações em projetos de normas gerais relativos à matéria de benefícios previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

c) as manifestações sobre a aplicação da jurisprudência dos tribunais superiores nas matérias relativas aos Regimes Próprios de Previdência Social.

II - oferecer subsídios técnicos à elaboração das normas internas relativas à análise da legislação e acompanhamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

III - preparar manifestações técnicas em tese visando à uniformização da interpretação da legislação previdenciária relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social, que versem sobre matéria sem análise de caso concreto;

IV - prestar apoio técnico à unidade organizacional responsável pela negociação de acordos internacionais de previdência social cujo campo de aplicação material alcance a legislação dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

V - emitir manifestação em processos judiciais quanto a questões relacionadas às suas competências, com auxílio das demais áreas técnicas do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social.



Art. 20. Ao Serviço de Apoio de Informações Judiciais compete realizar a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária ou a exclusão das irregularidades relativas às normas gerais dos cadastros da União, em cumprimento a decisões judiciais.

Art. 21. À Coordenação-Geral de Cadastros e Informações Previdenciárias compete:

I - estabelecer as diretrizes, planejar e coordenar:

a) a administração dos sistemas de informações corporativas mantidos pelo Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) a estruturação dos sistemas na prestação das informações pelos entes federativos; e

c) a integração de dados e informações relativas aos Regimes Próprios de Previdência Social.

II - definir:

a) as ações que visam a integridade dos sistemas de informações corporativas mantidos pelo Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) políticas de segurança relativas ao controle de acesso dos sistemas sob gestão do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

c) as necessidades tecnológicas e acompanhar o Plano de Diagnóstico de Tecnologia de Informação, relativo ao Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social.

III - diagnosticar necessidades de novas soluções de sistemas e planejar modernização de sistemas com tecnologias atualizadas; e

IV - planejar a implementação das soluções de sistemas de informações para subsidiar os processos do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 22. À Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações Transacionais compete:

I - coordenar as ações de estruturação e de disponibilização de sistema de recepção das informações exigidas dos Regimes Próprios de Previdência Social para comprovação dos critérios de regularidade previdenciária;

II - articular com as unidades do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social sobre necessidades de negócio dos sistemas corporativos para atender os avanços tecnológicos e as alterações regulamentadoras;

III - apoiar e orientar o suporte técnico dos usuários externos dos sistemas transacionais corporativos de uso obrigatório dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

IV - monitorar e promover ações que visem garantir a integridade das informações e das regras de validação automática das exigências para regularidade previdenciária.

Art. 23. À Coordenação de Integração de Dados e Soluções compete:

I - coordenar a execução das ações de integração de dados para subsidiar a gestão de políticas públicas dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - articular com as unidades do Ministério da Previdência Social sobre a estruturação de soluções em tecnologia da informação para subsidiar estudos técnicos e favorecer os processos de fiscalização, acompanhamento, orientação e supervisão dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

III - promover ações que favoreçam a transparência a partir da disponibilização de dados previdenciários de interesse estratégico-institucional e da sociedade.

Art. 24. À Seção de Apoio Técnico e Administrativo compete:

I - acompanhar as atividades de suporte a sistemas relativos aos Regimes Próprios de Previdência Social; e

II - prestar suporte técnico e administrativo relativo aos sistemas do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Atuária e Investimentos compete:





I - estabelecer as diretrizes, planejar e supervisionar a execução das atividades relacionadas às informações atuariais e dos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - gerenciar a análise dos estudos e simulações dos resultados financeiros e atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social;

III - propor o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e sistemas de informação relacionados aos parâmetros atuariais e econômicos dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

IV - definir:

a) orientação aos Regimes Próprios de Previdência Social quanto à observância do equilíbrio financeiro e atuarial e à aplicação das normas relativas à gestão de investimento dos recursos financeiros; e

b) ações para subsidiar a fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social no que se refere aos parâmetros atuariais e econômicos.

Art. 26. À Coordenação de Acompanhamento Atuarial compete:

I - coordenar a execução das ações de acompanhamento e análise das informações relativas aos resultados financeiros e atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - analisar estudos e simulações relativas aos resultados financeiros e atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social;

III - subsidiar:

a) a definição de políticas previdenciárias nos assuntos relacionados à atuária dos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) a fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social no que se refere aos parâmetros atuariais e financeiros.

IV - emitir manifestação em consultas sobre as normas gerais de atuária e resultados financeiros e atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

V - orientar os Regimes Próprios de Previdência Social quanto à observância do equilíbrio financeiro e atuarial e dos parâmetros gerais de atuária.

Art. 27. À Coordenação de Acompanhamento de Investimentos compete:

I - coordenar a análise e ao acompanhamento das informações relativas:

a) aos investimentos de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

b) ao mercado financeiro, seus produtos e ativos vinculados aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social.

II - orientar e acompanhar os Regimes Próprios de Previdência Social quanto ao cumprimento das normas relativas:

a) aos investimentos dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

b) ao mercado financeiro.

III - subsidiar:

a) a fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social no que se refere a informações sobre investimentos de recursos; e

b) a definição de políticas previdenciárias nos assuntos relacionados a investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social;

IV - avaliar os assuntos econômicos que possam impactar a gestão dos investimentos de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

V - emitir manifestação nos assuntos relativos aos investimentos de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social.



Art. 28. À Seção de Monitoramento e Distribuição de Consultas, da Coordenação-Geral de Atuária e Investimentos, do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social, da Secretaria de Regime Próprio e Complementar, do Ministério da Previdência Social compete monitorar e distribuir as demandas relativas à atuária e investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 29. À Coordenação-Geral de Fiscalização, Acompanhamento Fiscal, Contencioso e Parcelamento compete:

I - planejar e coordenar as atividades relacionadas aos Regimes Próprios de Previdência Social quanto:

a) à fiscalização e ao cumprimento das normas gerais de organização, funcionamento e responsabilidade em sua gestão;

b) ao acompanhamento fiscal em cooperação com órgãos de controle;

c) à análise das demandas decorrentes das ações fiscais e decisão no Processo Administrativo Previdenciário no contencioso administrativo, ressalvadas as competências do Conselho de Recursos da Previdência Social;

d) à análise dos acordos de parcelamentos e reparcimentos firmados;

e) à gestão dos programas de certificação profissional e institucional para qualificação e modernização; e

f) à gestão sobre a obrigatoriedade de envio das informações de folha de pagamento dos segurados e beneficiários dos Regimes Próprios de Previdência Social, das contribuições previdenciárias e aportes devidos e dos repasses efetuados pelos entes federativos.

II - aprovar os manuais de procedimentos, de modelos de documentos e orientações técnicas relativos à fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social;

III - propor a alteração e o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e sistemas de informações dos Regimes Próprios de Previdência Social relativos:

a) às ações de fiscalização;

b) ao processo administrativo previdenciário;

c) ao acompanhamento fiscal;

d) ao caráter contributivo;

e) à utilização de recursos; e

f) à escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

IV - propor as representações administrativas para aprovação do Diretor do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social;

V - emitir manifestações técnicas sobre as matérias relativas às fiscalizações, ao contencioso administrativo previdenciário e à observância do caráter contributivo dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

VI - decidir sobre a impugnação do processo administrativo previdenciário no contencioso administrativo, e subsidiar a decisão da Diretoria de Regimes Próprios de Previdência Social sobre recurso interposto à referida impugnação, observadas as competências do Conselho de Recursos da Previdência Social.

Art. 30. À Coordenação de Repasse e Parcelamento compete:

I - gerenciar as informações relativas ao repasse das contribuições e utilização dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - analisar os acordos de parcelamento e reparcimento declarados, firmados entre entes federativos e seus Regimes Próprios de Previdência Social;

III - propor e acompanhar a alteração de normas, procedimentos e sistemas de informações relativos aos parcelamentos e demonstrativos de repasses aos Regimes Próprios de Previdência Social; e



IV - orientar os Regimes Próprios de Previdência Social quanto à observância das normas e procedimentos relativos à apuração e repasse das contribuições e à utilização dos seus recursos.

Art. 31. À Divisão de Contencioso Administrativo Previdenciário compete:

I - analisar e gerenciar os processos administrativos previdenciários instaurados a partir de ações fiscais nos Regimes Próprios de Previdência Social quanto:

- a) ao cumprimento dos prazos processuais;
- b) às análises das manifestações apresentadas; e
- c) às consultas e solicitações de informações.

II - analisar os termos de acordo de parcelamento de débitos dos Regimes Próprios de Previdência Social que contenham períodos objeto de ação fiscal, para verificação de sua conformidade às normas gerais;

III - decidir sobre as justificativas de regularização ou adequação do processo administrativo previdenciário no contencioso administrativo;

IV - subsidiar as decisões sobre as impugnações e recursos ao processo administrativo previdenciário;

V - propor e acompanhar a alteração de normas, procedimentos e sistemas de informações relativos ao processo administrativo previdenciário.; e

VI - orientar os entes federativos acerca dos procedimentos para regularização dos processos administrativos previdenciários;

Art. 32. À Divisão de Fiscalização compete:

I - elaborar o planejamento anual da fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social e as respectivas matrizes de risco fiscal;

II - gerenciar a programação e a execução das ações de fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social;

III - realizar o credenciamento dos auditores-fiscais junto aos entes federativos para início da ação fiscal;

IV - emitir o termo de encerramento da ação fiscal para os entes federativos e unidades gestoras dos Regimes Próprios de Previdência Social;

V - integrar as ações de fiscalização com as atividades de acompanhamento legal e com informações atuariais, contábeis e de investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social;

VI - acompanhar os processos administrativos e as irregularidades decorrentes das ações fiscais dos Regimes Próprios de Previdência Social;

VII - analisar as representações emitidas pelos auditores-fiscais sobre indícios de crimes ou irregularidades na gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social;

VIII - elaborar manuais de procedimentos e orientações técnicas sobre as ações de fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social;

IX - emitir manifestação em solicitações de informações sobre as matérias relativas à fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

X - propor e monitorar o desenvolvimento e a adequação dos sistemas de controle da fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 33. Ao Serviço de Apoio à Atividade Fiscal compete prestar apoio técnico às atividades de planejamento, programação e execução da fiscalização, do contencioso administrativo e do acompanhamento fiscal dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 34. Ao Serviço de Serviço de Acompanhamento Fiscal compete:

I - executar as ações do Acompanhamento Fiscal dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - propor:



a) os parâmetros para a montagem do planejamento e da matriz de riscos para o desenvolvimento da atividade;

b) o Plano de Ação Anual de acordo com as prioridades identificadas na matriz de riscos;

III - gerenciar a produção de informações da equipe de Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil designada;

IV - promover a articulação com os órgãos e entidades de fiscalização parceiros; e

V - elaborar, revisar e atualizar o Manual Técnico de Acompanhamento Fiscal dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 35. À Seção de Certificações Profissionais e Institucionais dos RPPS compete:

I - verificar o atendimento dos requisitos mínimos previstos no Artigo 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de Novembro de 1998, pelos dirigentes e conselheiros dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - organizar e atuar como secretária executiva das reuniões da Comissão do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão, Pró-Gestão-RPPS, e da Comissão de Certificação dos Profissionais de Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, municípios, e do Distrito Federal; e

III - gerenciar o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, Pró-Gestão-RPPS, quanto:

a) aos parâmetros para fins de controle e verificação do cumprimento de requisitos pelos profissionais;

b) à análise e homologação das adesões e das certificações; e

c) à divulgação e orientação dos entes federativos sobre o cumprimento dos requisitos profissionais e sobre a implantação do Programa.

Art. 36. À Coordenação-Geral de Estudos Estatísticos, Atendimento e Relacionamento Institucional compete:

I - planejar e definir a execução de análises estatísticas e pesquisas sobre os aspectos econômicos dos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - estabelecer as diretrizes, planejar e supervisionar a execução das atividades relacionadas:

a) ao cálculo, à produção e à análise de indicadores previdenciários;

b) a elaboração de estimativas dos impactos econômicos decorrentes de propostas de alteração da legislação relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social;

c) a celebração e a execução de convênios, acordos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres, que envolvam transferência de informações sobre o Regimes Próprios de Previdência Social;

d) a elaboração e a divulgação de informações e indicadores sobre temas relacionados aos Regimes Próprios de Previdência Social; e

e) o levantamento de dados e informações sobre Regimes Próprios de Previdência Social para relações intergovernamentais e sociais.

III - acompanhar:

a) a execução dos programas e projetos financiados por organismos internacionais, que envolvam a análise de dados e pesquisas, em articulação com as unidades competentes do Ministério da Previdência Social e com as entidades vinculadas; e

b) a coordenação do atendimento e a recepção de representantes dos entes federativos, das unidades gestoras dos Regimes Próprios de Previdência Social, bem como dos demais órgãos, instituições e entidades.

IV - subsidiar a atuação do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social em organismos internacionais, órgãos colegiados, comitês, grupos de trabalho e comissões intersetoriais e transversais.

Art. 37. À Coordenação de Atendimento Colaborativo compete:





I - coordenar as atividades de atendimento aos Regimes Próprios de Previdência Social;

II - elaborar e divulgar informações que impactam as atividades dos Regimes Próprios de Previdência Social;

III - prestar informações e orientações quanto aos sistemas sob gestão do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social; e

IV - orientar os entes federativos sobre os critérios para emissão e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária.

Art. 38. À Seção de Controle e Distribuição de Demandas dos Regimes Próprios de Previdência Social compete gerenciar a distribuição de demandas e consultas, provenientes de entes federativos com Regimes Próprios de Previdência Social ou de outros órgãos externos.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 39. Ao Secretário incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a sua Secretaria e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 40. Às autoridades responsáveis pelo Gabinete, pelos Departamentos, pelas Coordenações-Gerais, pelas Coordenações, pelas Divisões, pelos Serviços e pelos Núcleos incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas autoridades superiores em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. A autoridade responsável pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar poderá promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto no Regimento Interno.

Art. 42. Os casos omissos e eventuais dúvidas acerca da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela autoridade responsável pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar.

Art. 43. Os cargos em comissão e as funções de confiança da Secretaria de Regime Próprio e Complementar são alocados conforme quadro abaixo:

Unidade	Sigla da Unidade	Cargo/Função nº	Denominação	FCE/CCE
Secretaria de Regime Próprio e Complementar	SRPC	1	Secretário	CCE 1.17
Gabinete	GAB-SRPC	1	Chefe de Gabinete	CCE 1.13
Departamento do Regime de Previdência Complementar	DERPC	1	Diretor	FCE 1.15
Coordenação de Gestão Estratégica e Assessoramento	COGEA	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação-Geral de Estudos Técnicos e Análise Conjuntural	CGEAC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Estudos Técnicos e Educação Financeira e Previdenciária	CETEF	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Informações Técnicas e Gerenciais	COINF	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação-Geral de Normatização e Políticas de Previdência Complementar	CGNPC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Políticas e Monitoramento de Previdência Complementar	CPMPC	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Análise e Acompanhamento Regulatório	COARG	1	Coordenador	FCE 1.10
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social	DRPPS	1	Diretor	FCE 1.15



Coordenação-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal	CGNAL	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Integração Legal	COINL	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Acompanhamento Legal	DIALE	1	Chefe	FCE 1.07
Divisão de Orientação e Informações Técnicas	DIOIT	1	Chefe	FCE 1.07
Seção de Pesquisa Judicial	SPJUD	1	Chefe	FCE 1.04
Divisão de Normatização	DINOR	1	Chefe	FCE 1.07
Serviço de Apoio de Informações Judiciais	SEJUD	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral de Cadastros e Informações Previdenciárias	CGCIP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações Transacionais	COGEI	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Integração de Dados e Soluções	COIND	1	Coordenador	FCE 1.10
Seção de Apoio Técnico e Administrativo	SEATA	1	Chefe	FCE 1.04
Coordenação-Geral de Atuária e Investimentos	CGATI	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Acompanhamento Atuarial	COAAT	1	Coordenador	FCE 1.10
Coordenação de Acompanhamento de Investimentos	COINV	1	Coordenador	FCE 1.10
Seção de Monitoramento e Distribuição de Consultas	SEMOD	1	Chefe	FCE 1.04
Coordenação-Geral de Fiscalização, Acompanhamento Fiscal, Contencioso e Parcelamento	CGFISC	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Repasse e Parcelamento	COREP	1	Coordenador	FCE 1.10
Divisão de Contencioso Administrativo Previdenciário	DICAP	1	Chefe	FCE 1.07
Divisão de Fiscalização	DIFIS	1	Chefe	FCE 1.07
Serviço de Apoio à Atividade Fiscal	SEFISC	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Acompanhamento Fiscal	SEAFI	1	Chefe	FCE 1.05
Seção de Certificações Profissionais e Institucionais dos Regimes Próprios de Previdência Social	SACER	1	Chefe	FCE 1.04
Coordenação-Geral de Estudos Estatísticos, Atendimento e Relacionamento Institucional	CGEAR	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação de Atendimento Colaborativo	CACO	1	Coordenador	FCE 1.10
Seção de Controle e Distribuição de Demandas dos Regimes Próprios de Previdência Social	SECOD	1	Chefe	FCE 1.04



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.