



ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA NO BRASIL

**Volume 4
(2004 a 2011)**

Cadernos de Legislação da Abin; nº 3

**Brasília
2023**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA**

ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA NO BRASIL

**Volume 4
(2004 a 2011)**

**Brasília
Outubro/2023**

Cadernos de Legislação da Abin; n° 3

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Presidente: Luiz Inácio Lula da Silva

CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ministro: Rui Costa

AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

Diretor-Geral: Luiz Fernando Corrêa

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretário: Paulo Maurício Fortunato Pinto

ESCOLA DE INTELIGÊNCIA

Diretor: Marco Aurélio Cepik

Coordenação da Coletânea

Divisão de Conhecimento e Memória – DICOM/CGPE/ESINT/SPG/ABIN

Catálogo Bibliográfico Internacional, Compilação e Normalização

Divisão de Conhecimento e Memória – DICOM/CGPE/ESINT/SPG/ABIN

Impressão: Gráfica – ABIN

Contatos: dibim.esint@abin.gov.br

(Publicação para fins didáticos)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

A872 Atividade de Inteligência no Brasil . – Brasília : Agência Brasileira de Inteligência, 2023.

6 v. – (Cadernos de Legislação da Abin ; n. 3)

Compilação: Divisão de Conhecimento e Memória.

Conteúdo: v.1 – 1927-1990; v.2 – 1991-1999; v.3 – 1999-2003; v.4 – 2004-2011; v.5 – 2012-2018; v.6 – 2019- .

Título anterior da série: Coletânea de Legislação, nº 2: Atividade de Inteligência no Brasil.

1. Atividade de Inteligência – legislação - Brasil. I. Agência Brasileira de Inteligência. Divisão de Conhecimento e Memória. II. Série.

CDU: 355.40(094)(81)

Os textos dos atos reunidos nesta publicação são dirigidos à pesquisas ou estudos técnicos, não substituindo os publicados no Diário Oficial da União.

SUMÁRIO

Apresentação.....	09
DECRETO Nº 5.088, DE 20 DE MAIO DE 2004.....	11
Dispõe sobre a reclassificação dos cargos do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, no Grupo Informações ou no Grupo Apoio, e dá outras providências.	
PORTARIA Nº 39/GSIPR/CH, DE 17 DE AGOSTO DE 2004.....	12
Aprova os Regimentos Internos do Gabinete, da Subchefia Executiva, da Secretaria de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares, da Secretaria de Acompanhamento e Estudos Institucionais e da Secretaria Nacional Antidrogas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, na forma dos anexos I a V a esta Portaria.	
PORTARIA Nº- 41-GSIPR/CH, DE 17 DE SETEMBRO DE 2004.....	50
Designa os órgãos com representação no Grupo Técnico que estudará a constituição de uma Escola de Inteligência Federal.	
PORTARIA Nº 5/GSIPR, DE 31 DE MARÇO DE 2005.....	51
Aprova, na forma do Anexo, o Manual de Inteligência – Doutrina Nacional de Inteligência-Bases Comuns, homologado pelos membros do Conselho Consultivo do Sistema Brasileiro de Inteligência – Sisbin.	
DECRETO Nº 5.837, DE 10 DE JULHO DE 2006.....	52
Dispõe sobre a criação da Ordem do Mérito da Inteligência, a Medalha da Inteligência Brasileira, a Medalha de Aplicação e Estudo e a Medalha da Carreira de Inteligência.	
PORTARIA Nº 14-GSIPR/CH, DE 7 DE AGOSTO DE 2006.....	53
Dispõe sobre concessão de condecorações a servidores da Agência Brasileira de Inteligência, autoridades, profissionais e organizações de áreas afins e a veteranos da atividade de Inteligência.	
DECRETO Nº 6.138, DE 28 DE JUNHO DE 2007.....	56
Institui, no âmbito do Ministério da Justiça, a Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização – Rede Infoseg, e dá outras providências.	
RESOLUÇÃO CREDEN Nº 2, DE 24 DE OUTUBRO DE 2007.....	58
Formula diretrizes relacionadas a assuntos de segurança e defesa.	
DECRETO Nº 6.408, DE 24 DE MARÇO DE 2008.....	59
Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança e das Gratificações de Representação da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.	
DECRETO Nº 6.540, DE 19 DE AGOSTO DE 2008.....	71
Altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 4.376, de 13 de agosto de 2002, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Brasileiro de Inteligência, instituído pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999.	
LEI Nº 11.776, DE 17 DE SETEMBRO DE 2008.....	73
Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, cria as Carreiras de Oficial de Inteligência, Oficial Técnico de Inteligência, Agente de Inteligência e Agente Técnico de Inteligência e dá outras providências; e revoga dispositivos das Leis nºs 9.651, de 27 de maio de 1998, 11.233, de 22 de dezembro de 2005, e 11.292, de 26 de abril de 2006, e as Leis nºs 10.862, de 20 de abril de 2004, e 11.362, de 19 de outubro de 2006.	

DECRETO N° 6.592, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008.....	104
Regulamenta o disposto na Lei 11.631, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe a Mobilização Nacional e cria o Sistema Nacional de Mobilização – SINAMOB.	
DECRETO S/N, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2009.....	111
Institui o Comitê Ministerial para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileira de Inteligência.	
PORTARIA N° 12-GSIPR/CH, DE 18 DE MARÇO DE 2009.....	112
Constitui Grupo de Trabalho para assessorar o Comitê Ministerial instituído pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2009 para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência.	
PORTARIA N° 96/ABIN/GSIPR, DE 25 DE MARÇO DE 2009.....	113
Aprova norma referente ao funcionamento do Centro de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência.	
NORMA ADMINISTRATIVA N° 001/ABIN/GSIPR, DE 25 DE MARÇO DE 2009.....	114
Estabelece norma de funcionamento do Centro de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência.	
PORTARIA N° 20 CH/GSIPR, DE 1° DE JUNHO DE 2009.....	118
Prorroga por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 25 de maio de 2009, o prazo definido no art. 5° da Portaria n° 12, de 18 de março de 2009, publicada no Diário Oficial da União n° 53, de 19 de março de 2009.	
PORTARIA N° 33-GSIPR/CH, DE 5 DE AGOSTO DE 2009.....	119
Inclui o Ministério da Fazenda, a contar de 20 de julho de 2009, no rol dos órgãos representantes no Grupo de Trabalho constituído para assessorar o Comitê Ministerial para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência, passando o art.3° da Portaria n° 12, de 18 de março de 2009.	
PORTARIA N° 42-CH/GSIPR, DE 17 DE AGOSTO DE 2009.....	120
Institui, no âmbito da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, o Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível – PNPC e dá outras providências.	
PORTARIA N° 44-CH/GSIPR, DE 8 DE SETEMBRO DE 2009.....	122
Prorroga por mais 90 (noventa) dias, a contar de 24 de agosto de 2009, o prazo de funcionamento do Grupo de Trabalho constituído por intermédio da Portaria n° 12, de 18 de março de 2009.	
DECRETO N° 7.009, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009.....	123
Dá nova redação aos arts. 1°, 2° e 3° do Decreto n° 4.801, de 6 de agosto de 2003, que cria a Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional, do Conselho de Governo.	
RESOLUÇÃO CREDEN N° 2, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2009.....	125
Estabelece as prioridades para os órgãos e entidades integrantes do Sistema Brasileira de Inteligência.	
PORTARIA N° 9 CH/GSIPR, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010.....	127
Designa Ministra para compor, na qualidade de suplente, o Grupo de Trabalho para assessorar o Comitê Ministerial para Elaboração da política Nacional de Inteligência e Reavaliação do sistema Brasileiro de Inteligência.	

DECRETO Nº 7.133, DE 19 DE MARÇO DE 2010..... 128

Regulamenta os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento das gratificações de desempenho de que tratam as Leis nºs 9.657, de 3 de junho de 1998, 10.484, de 3 de julho de 2002, 10.550, de 13 de novembro de 2002, 10.551, de 13 de novembro de 2002, 10.682, de 28 de maio de 2003, 10.768, de 19 de novembro de 2003, 10.871, de 20 de maio de 2004, 10.883, de 16 de junho de 2004, 11.046, de 27 de dezembro de 2004, 11.090, de 7 de janeiro de 2005, 11.095, de 13 de janeiro de 2005, 11.156, de 29 de julho de 2005, 11.171, de 2 de setembro de 2005, 11.233 de 22 de dezembro de 2005, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 11.355, de 19 de outubro de 2006, 11.356, de 19 de outubro de 2006, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.890, de 24 de dezembro de 2008, e 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

LEI Nº 12.277, DE 30 DE JUNHO DE 2010..... 142

Dispõe sobre a instituição do adicional por Participação em Missão no Exterior, a remuneração dos cargos de Atividades Técnicas da Fiscalização Federal Agropecuária do Quadro de Pessoal Permanente do Ministério da Agricultura, Pecuária e abastecimento, de que tratam as Leis nºs 10.484, de 3 de julho de 2002, 11.090, de 7 de janeiro de 2005, e 11.344, de 8 de setembro de 2006, da Carreira de Agente Penitenciário Federal, de que trata a Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, dos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal do Hospital das Forças Armadas – HFA, de que trata a Lei nº 10-.225, de 15 de maio de 2001, Plano de Carreiras dos Cargos de Tecnologia Militar, de que tratam as Leis nºs 9.657, de 3 de junho de 1998, e 11.355, de 19 de outubro de 2006, da área de Auditoria do Sistema Único de Saúde, de que trata a Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, a instituição de Estrutura Remuneratória para os cargos efetivos de Engenheiro, Arquiteto, Economista, Estatístico e Geólogo, a remuneração do Plano de Carreiras e Cargos da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, de que trata a Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008, alterando essas Leis e a Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007; revoga dispositivos das Leis nºs 11.784, de 22 de setembro de 2008, e 11.907, de 2 de fevereiro de 2009; e dá outras providências.

Apresentação

Os **Cadernos de Legislação da ABIN** são uma publicação seriada que reúne a legislação federal e a marginalia brasileira, acompanhada do respectivo texto integral transcrito tal qual a fonte original, em ordem cronológica, sem hierarquia dos atos, com atualização sistemática, disponível aos usuários por meio da intranet. As retificações, alterações e revogações estão inseridas no texto do ato original e, ao final de cada um, são citadas as fontes de sua origem.

A Agência Brasileira de Inteligência (Abin) iniciou as séries de legislação, em 1999, com o propósito de subsidiar as atividades das áreas de Inteligência e contribuir com o acesso à informação de modo a agilizar a consulta às legislações atualizadas e compiladas.

De 1999 a 2001 a série **Caderno Legislativo**, abordava no nº 1 o tema Gratificação de Desempenho de Atividade de Informações Estratégicas (GDI), e no nº 2, o tema Histórico da Inteligência no Brasil. De 2001 a 2015, a série recebeu o nome **Coletânea de Legislação** e iniciou a compilação de vários outros temas, chegando a ter 19 números, incluindo legislação sobre a Abin, SISBIN, Proteção do Conhecimento, Crime organizado, Biopirataria, Ética e outros.

A partir de setembro de 2014, algumas mudanças foram realizadas na Coletânea, permanecendo o acompanhamento de apenas 4 dos temas. Em maio de 2015, as mudanças consolidaram-se e a Coletânea recebeu uma nova denominação, surgindo assim a nova série: *Cadernos de Legislação da ABIN*, com a configuração que segue:

Nº 1: Legislação da ABIN

Conteúdo: Reúne a legislação e atos normativos relacionados ao funcionamento da Abin

Nº 2: Legislação sobre o SISBIN

Conteúdo: Reúne a legislação e atos normativos sobre o SISBIN

Nº 3: Atividade de Inteligência no Brasil

Conteúdo: Reúne a legislação e atos normativos sobre a Atividade de Inteligência no Brasil

Nº 4: Proteção de Conhecimentos Sensíveis e Sigilosos

Conteúdo: Reúne a legislação e atos normativos sobre proteção do conhecimento sensível e sigiloso

Nº 5: Legislação Pandemia

Conteúdo: Reúne a legislação e atos normativos sobre a pandemia no Brasil

Nº 6: Legislação Teletrabalho

Conteúdo: Reúne a legislação e atos normativos sobre Teletrabalho

A responsabilidade técnica pela compilação das séries de legislação sempre foi da mesma unidade, que teve sua denominação alterada algumas vezes, atendendo às mudanças feitas na ABIN: de 1999 a 2001 foi denominada de Biblioteca e Memorial de Inteligência; de 2001 a 2005, de Coordenação-Geral de Biblioteca e Memorial de Inteligência; de dezembro de 2005 a março de 2008, de Coordenação-Geral de Documentação e Informação; e desde abril de 2008, de Coordenação de Biblioteca e Museu da Inteligência. A partir de 2017 de Centro de Fontes Abertas, e de 2020 para cá DIBIM (Divisão de Biblioteca e Museu de Inteligência). Em 2023 passa ser DICOM (Divisão de Conhecimento e Memória).

O título deste número 3 é: **Atividade de Inteligência no Brasil**, que compreende a legislação desde 1927 em cinco volumes:

Volume 1 – de 1927 a 1989;

Volume 2 – de 1990 a 1998;

Volume 3 – de 1999 a 2003;

Volume 4 – de 2004 a 2011;

Volume 5 – de 2012 a 2018;

Volume 6 – de 2019 -.

DECRETO Nº 5.088, DE 20 DE MAIO DE 2004

Dispõe sobre a reclassificação dos cargos do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, no Grupo Informações ou no Grupo Apoio, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei 10.862, de 20 de abril de 2004,

DECRETA :

Art. 1º Ficam reclassificados os cargos que compõem o Quadro de Pessoal da ABIN no Grupo Informações ou no Grupo Apoio, conforme as respectivas atribuições e requisitos de formação profissional, observando-se os seguintes parâmetros:

I - comporão o Grupo Informações os cargos cujas atribuições incluam, em diferentes níveis de complexidade e responsabilidade, o exercício de atividades de natureza técnico-administrativa relacionadas à obtenção, análise e disseminação de conhecimentos sobre fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório e a ação governamental e sobre a salvaguarda e a segurança da sociedade e do Estado; e

II - comporão o Grupo Apoio os cargos cujas atribuições incluam, em diferentes níveis de complexidade e responsabilidade, o exercício de atividades de suporte técnico-administrativo e logístico relativas ao exercício das competências legais a cargo da ABIN, fazendo uso dos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

Parágrafo único. O Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República publicará ato com o enquadramento dos atuais cargos do Quadro de Pessoal da ABIN no Grupo de Informações e no Grupo de Apoio.

Art. 2º Os cargos de nível superior e intermediário do Grupo Informações do Quadro de Pessoal da ABIN que estavam vagos na data de publicação da Medida Provisória nº 158, de 23 de dezembro de 2003, e os que vieram a vagar, serão transformados em cargos de Analista de Informações, de nível superior, e de Assistente de Informações, de nível intermediário, do Plano Especial de Cargos da ABIN, conforme o nível correspondente.

Art. 3º Os cargos reclassificados no Grupo Apoio serão extintos quando vagos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 20 de maio de 2004; 183º da Independência e 116º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Guido Mantega
José Dirceu de Oliveira e Silva
Jorge Armando Felix

FONTE: Publicação DOU, de 21/05/2004.

PORTARIA Nº 39 - GSIPR/CH, DE 17 DE AGOSTO DE 2004

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87 da Constituição, e nos termos do art. 4º do Decreto nº 5.083, de 17 de maio de 2004, resolve:

Art. 1º Aprovar os Regimentos Internos do Gabinete, da Subchefia Executiva, da Secretaria de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares, da Secretaria de Acompanhamento e Estudos Institucionais e da Secretaria Nacional Antidrogas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, na forma dos anexos I a V a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as Portaria nº 24 e 25-GSIPRCH, de 7 de agosto de 2003.

JORGE ARMANDO FELIX

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Capítulo I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Gabinete do Ministro de Estado compete:

- I - assessorar e assistir o Ministro de Estado no âmbito de sua competência, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social;
- II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Ministro de Estado e de sua pauta de audiências;
- III - apoiar a realização de eventos do Ministro de Estado com representações e autoridades nacionais e internacionais;
- IV - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos afetos às áreas jurídica, parlamentar e de comunicação social; e
- V - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO

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

- I - Chefia e Assessoramento; e
- II - Apoio Pessoal.

Capítulo III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art 3º À Chefia e Assessoramento compete:

- I - assessorar diretamente o Ministro de Estado em sua representação funcional e pessoal;
- II - acompanhar a evolução de assuntos determinados pelo titular do órgão;
- III - elaborar estudos e preparar informações por solicitação do Ministro de Estado;
- IV - planejar e executar os eventos de Relações Públicas do GSIPR;
- V - elaborar os documentos voltados para a área de Comunicação Social;
- VI - regular, coordenar e orientar o relacionamento com a imprensa, incluindo as entrevistas do Ministro de Estado;
- VII - assessorar o Ministro de Estado em assuntos relacionados com o Poder Legislativo;
- VIII - estabelecer contato com parlamentares, autoridades e assessores parlamentares das demais assessorias institucionais credenciadas junto ao Congresso Nacional;
- IX - acompanhar a tramitação das proposições de interesse do GSIPR;

- X - assessorar o Ministro de Estado no controle da legalidade dos atos a serem por ele praticados, já efetivados ou oriundos de órgãos subordinados;
- XI - prestar informação, examinar decisões judiciais e orientar o Ministro de Estado e as autoridades dos órgãos subordinados a respeito de seu cumprimento;
- XII - acompanhar a tramitação de instrumentos legais e jurídicos quando determinado pelo Ministro de Estado; e

XIII - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação ou que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 4º Ao Apoio Pessoal compete:

I - executar as atividades de elaboração, protocolo e arquivo da documentação de responsabilidade do Gabinete do Ministro de Estado;

II - acompanhar a tramitação da documentação interna em ligação com o Departamento de Gestão e de Articulação Institucional;

III - providenciar, junto aos setores competentes, as medidas relacionadas com as viagens do Ministro de Estado;

IV - controlar o material permanente e de expediente distribuído ao Gabinete do Ministro de Estado;

V - executar as ações de secretaria pessoal do Ministro de Estado; e

VI - executar o transporte terrestre do Ministro de Estado.

Capítulo IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 5º Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - coordenar o pessoal e as diferentes atividades do Gabinete;

II - elaborar os diferentes documentos pessoais a serem expedidos pelo GSIPR;

III - distribuir as tarefas a cargo do Gabinete pelos seus integrantes, verificando se a execução ocorre de maneira correta e oportuna;

IV - avaliar as solicitações de audiência, considerando a competência do Gabinete;

V - receber as autoridades por ocasião de sua chegada ao Gabinete, bem como as acompanhar ao término da atividade;

VI - atuar de modo a permitir o cumprimento dos horários previstos para as diferentes atividades do Ministro de Estado;

VII - estabelecer contatos periódicos, com autoridades de mesmo nível, em diferentes órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, a fim de obter informações sobre o andamento de temas de interesse do GSIPR;

VIII - manter atualizada listagem dos pleitos de ordem pessoal formulados ao e pelo Ministro de Estado, diligenciando quanto ao seu atendimento;

IX - elaborar estudos e preparar informações por solicitação do Ministro de Estado; e

X - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 6º Aos Assessores incumbe assessorar e representar quando determinado pelo Ministro de Estado.

Art. 7º Ao Chefe do Apoio Pessoal incumbe orientar, coordenar e dirigir as atividades de sua Unidade.

Art. 8º Aos demais integrantes do Gabinete cumpre executar as atividades que lhe forem atribuídas por seus superiores imediatos.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Chefe de Gabinete.

ANEXO II

REGIMENTO INTERNO DA SUBCHEFIA EXECUTIVA

Capítulo I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Subchefia Executiva - Sch Exec, órgão específico singular do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR, compete:

I - assessorar e assistir ao Ministro de Estado no âmbito de sua competência;

II - exercer a supervisão e a coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura do GSIPR;

III - proceder e acompanhar a realização de estudos para subsidiar o assessoramento pessoal do Ministro de Estado Chefe do GSIPR ao Presidente da República em assuntos de segurança;

IV - zelar, assegurado o exercício do poder de polícia, pela segurança pessoal do Chefe de Estado e respectivos familiares, do Vice-Presidente da República, pela segurança dos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República, pela segurança dos palácios presidenciais e das residências do Presidente e Vice-Presidente da República e, quando determinado pelo Presidente da República, de outras autoridades ou personalidades, devendo, para isso, adotar as necessárias medidas de proteção, bem como coordenar a participação de outros órgãos de segurança nessas ações desenvolvidas, nos locais e adjacências onde o Chefe de Estado e o Vice-Presidente da República trabalham, residem, estejam ou haja a eminência de virem a estar.

V - supervisionar, em articulação com o Gabinete Pessoal do Presidente da República, a execução de viagens presidenciais no território nacional e, ainda, com o Ministério das Relações Exteriores, a execução de viagens no exterior;

VI - supervisionar a participação do Presidente da República em cerimônias militares e outros eventos, orientando, também, o planejamento e a execução das atividades relacionadas com a segurança de área;

VII - designar os coordenadores das viagens presidenciais e dos eventos com a participação do Presidente da República;

VIII - supervisionar a execução das atividades de transporte do Presidente da República;

IX - gerenciar, em articulação com a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, os assuntos de desenvolvimento organizacional e de administração geral do Gabinete de Segurança Institucional;

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

XI - receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência atinente ao GSIPR e organizar o expediente a ser levado a despacho do Presidente da República;

XII - articular-se com os órgãos da Presidência da República e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, quando necessário ou por determinação superior;

XIII - coordenar, controlar e executar as requisições de pessoal militar para atender à Presidência da República e realizar a gestão de recursos humanos do GSIPR; e

XIV - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado Chefe do GSIPR.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Subchefia Executiva tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete da Subchefia Executiva

II - Departamento de Gestão e de Articulação Institucional - D Ges:

- a) Chefia e Assessoramento;
- b) Coordenação Administrativa;
- c) Coordenação de Pessoal Militar; e
- d) Coordenação de Apoio.

III - Departamento de Segurança:

- a) Chefia e Assessoramento;
- b) Coordenação-Geral de Proteção Pessoal - CGPP:
 - 1. Coordenação de Operações;
 - 2. Coordenação de Inteligência;
 - 3. Coordenação de Instrução; e
 - 4. Coordenação Técnica.
- c) Coordenação-Geral de Proteção de Instalações - CGPI:
 - 1. Coordenação de Recepção e Eventos;
 - 2. Coordenação de Guarda das Instalações; e
 - 3. Coordenação de Prevenção e Combate a Incêndio.
- d) Coordenação-Geral de Apoio Logístico - CGAL:
 - 1. Coordenação de Recursos Humanos; e
 - 2. Coordenação de Expediente e Apoio.

Capítulo III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 3º Ao Gabinete da Subchefia Executiva compete:

I - assessorar e assistir diretamente ao Subchefe Executivo em sua representação funcional e pessoal, no âmbito de sua atuação;

II - realizar apoio técnico nos assuntos de Tecnologia da Informação;

III - coordenar as atividades de suporte de informática no GSIPR, em articulação com a Secretaria de Administração da Casa Civil;

IV - realizar as atividades de protocolo e arquivo da documentação de responsabilidade do Gabinete;

V - controlar o material permanente e de expediente do Gabinete, conforme instruções específicas;

VI - providenciar para que sejam mantidos em condição de emprego todos os equipamentos sob responsabilidade do Gabinete;

VII - realizar os trabalhos de digitação e de informática da Chefia; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Subchefe Executivo.

Art. 4º Ao Departamento de Gestão e de Articulação Institucional compete:

I - proceder e acompanhar a realização de estudos sobre assuntos de natureza da administração militar e civil de interesse do GSIPR e de temas a serem submetidos ao Presidente da República;

II - interagir com órgãos da Presidência da República, com o Ministério da Defesa, com os Comandos das Forças Armadas e com os demais órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, para o trato de assuntos de sua competência ou por determinação superior;

- III - coordenar a preparação e a execução das viagens presidenciais, bem como eventos extra-palácio que contarem com a presença do Presidente da República;
- IV - gerenciar, em articulação com a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, os assuntos de desenvolvimento organizacional, o planejamento e a execução das atividades de orçamento, de informática e dos assuntos administrativos do GSIPR;
- V - receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência atinente ao GSIPR;
- VI - organizar o expediente a ser levado a despacho do Presidente da República;
- VII - coordenar, controlar e executar as requisições de pessoal militar para atender à Presidência da República;
- VIII - realizar a gestão de recursos humanos do GSIPR;
- IX - acompanhar o andamento de instrumentos legais e jurídicos em tramitação na Presidência da República, relacionados com assuntos de natureza militar, administrativa e de segurança;
- X - escalar, após receber a ordem do Subchefe Executivo, os coordenadores das viagens presidenciais e dos eventos com a participação do Presidente da República;
- XI - coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de publicação dos atos oficiais e a divulgação de matérias relacionadas com a área de competência do GSIPR; e
- XII - realizar outras atividades determinadas pelo Chefe do GSIPR ou pelo Subchefe-Executivo.

Art. 5º À Coordenação Administrativa compete:

- I - arquivar os documentos da Subchefia Executiva;
- II - arquivar os livros e documentos das viagens presidenciais coordenadas pelo Departamento;
- III - solicitar os pedidos de materiais e de execução de serviços gerais à Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República;
- IV - elaborar e controlar os serviços de escala no âmbito da Subchefia Executiva, da Secretaria de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares - SCAAM e da Secretaria de Acompanhamento e Estudos Institucionais - SAEI;
- V - realizar serviço externo;
- VI - auxiliar nas coordenações das viagens presidenciais e de outros eventos;
- VII - elaborar e controlar o plano de férias dos servidores civis lotados na Subchefia Executiva e na SAEI;
- VIII - dar andamento às correspondências particulares encaminhadas ao Presidente da República, cujo assunto seja atinente às Forças Armadas;
- IX - receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência concernente ao GSIPR;
- X - manter o cadastro das condecorações concedidas a integrantes do GSIPR; e
- XI - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 6º À Coordenação de Pessoal Militar compete:

- I - elaborar e remeter às Forças, inclusive Auxiliares, a documentação referente aos respectivos históricos de pessoal militar;
- II - elaborar e controlar o plano de férias dos militares do GSIPR;
- III - executar as alterações do pagamento do pessoal militar do Exército e remeter para as demais Forças, inclusive Auxiliares, as alterações financeiras dos militares;
- IV - processar o saque de etapas de alimentação do pessoal militar;
- V - emitir declarações funcionais e certidões de tempo de serviço;
- VI - coordenar e supervisionar a realização de avaliação dos militares do GSIPR e encaminhá-la aos órgãos de origem;
- VII - coordenar, executar e supervisionar as ações relacionadas com o retorno de militares aos respectivos órgãos de origem;
- VIII - manter atualizada a documentação de interesse da Coordenação;
- IX - elaborar e divulgar o Boletim Interno do Gabinete de Segurança Institucional;
- X - elaborar os atos referentes à designação, redistribuição e dispensa de militares; e

XI - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º À Coordenação de Apoio compete:

I - pesquisar e acompanhar no Diário Oficial e em outras publicações os assuntos de interesse das Forças e do GSIPR;

II - coordenar, controlar e realizar as requisições de pessoal militar para atender à Presidência da República;

III - elaborar os atos referentes à nomeação, designação, redistribuição, exoneração e dispensa de civis;

IV - manter atualizado o controle de Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, das Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança, das Gratificações de Representação pelo Exercício de Função e das Gratificações de Representação;

VI - participar da preparação e coordenação das viagens presidenciais e de outros eventos, como auxiliar do Coordenador;

VI - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar, diretamente ou por meio de terceiros, as atividades de recebimento, conferência, registro, organização, guarda e distribuição do material de consumo e dos bens permanentes do GSIPR;

VII - executar anualmente, e sempre que houver mudança de responsabilidade, o inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

VIII - manter o registro e o controle dos termos firmados pelos responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;

IX - realizar os trabalhos de digitação e de informática do Departamento; e

X - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 8º. Ao Departamento de Segurança compete:

I - zelar, assegurado o poder de polícia:

a) pela segurança pessoal do Chefe de Estado, do Vice-Presidente da República, e dos seus respectivos familiares;

b) pela segurança dos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e, quando determinado pelo Presidente da República, de outras autoridades ou personalidades; e

c) pela segurança dos palácios presidenciais e das residências do Presidente e do Vice-Presidente da República.

II - promover contatos com os demais órgãos da Presidência da República, com o Ministério da Defesa, com os Comandos das Forças Armadas e com outros órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, quando necessário ou por determinação superior;

III - proceder e acompanhar a realização de estudos relativos à segurança, necessários ao assessoramento pessoal do Chefe do GSIPR ao Presidente da República; e

IV - realizar outras atividades determinadas pelo Chefe do GSIPR ou pelo Subchefe Executivo.

Art. 9º. À Coordenação-Geral de Proteção Pessoal compete:

I - coordenar as ações de segurança pessoal do Chefe de Estado, do Vice-Presidente da República e dos seus respectivos familiares;

II - coordenar as ações de segurança pessoal dos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e, quando determinado pelo Presidente da República, de outras autoridades ou personalidades; e

III - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação

Art. 10. À Coordenação de Operações compete:

I - estabelecer os aspectos doutrinários de emprego da segurança do Presidente da República, do Vice-Presidente da República e dos seus respectivos familiares, dos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e de outras autoridades ou personalidades;

- II - normatizar e difundir procedimentos de segurança e de atividades de serviço;
 - III - planejar e coordenar a segurança dos eventos presidenciais sob a responsabilidade do Departamento;
 - IV - produzir a documentação relativa à segurança dos eventos presidenciais, sob a responsabilidade do Departamento;
 - V - elaborar, distribuir e controlar os documentos do Departamento que se refiram à doutrina de emprego da segurança;
 - VI - coordenar com a Secretaria de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares a segurança nos deslocamentos aéreos e aquáticos;
 - VII - articular, com os demais setores da Presidência e da Vice-Presidência da República, as medidas de segurança das respectivas autoridades;
 - VIII - orientar o planejamento e a execução das medidas de segurança em viagens nacionais e internacionais;
 - IX - articular com a Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal a segurança pública e o trânsito nas áreas dos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República, quando da realização de eventos, manifestações ou outras atividades correlatas; e
 - X - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Parágrafo único. A Coordenação de Operações, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de, Doutrina, Planejamento, Controle, Eventos e Viagens.

Art. 11. À Coordenação de Inteligência compete:

- I - produzir, difundir e controlar os documentos de inteligência de interesse do Departamento;
 - II - realizar medidas de inteligência e contra-inteligência voltadas para a segurança pessoal e das instalações da Presidência da República;
 - III - elaborar e difundir medidas de segurança orgânica;
 - IV - elaborar, expedir e controlar documentos sigilosos;
 - V - acompanhar as manifestações sociais e reivindicatórias;
 - VI - fornecer documento de identidade funcional às autoridades e aos servidores da Presidência da República;
 - VII - fornecer e controlar crachás de credenciamento de autoridades e integrantes da Presidência e Vice-Presidência da República, prestadores de serviço e contratados nos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República;
 - VIII - fornecer e controlar cartões de estacionamento de veículo nos palácios presidenciais; e
 - IX - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Parágrafo único. A Coordenação de Inteligência, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de Inteligência, Contra-Inteligência e Credenciamento, cujas competências serão definidas pelo Diretor de Segurança.

Art. 12. À Coordenação de Instrução compete:

- I - planejar, preparar e executar as atividades de instrução, formação e adestramento dos agentes de segurança, observando as normas e diretrizes em vigor;
 - II - propor padrões mínimos de desempenho individual dos integrantes do Departamento;
 - III - avaliar os padrões mínimos de desempenho individual dos integrantes do Departamento, informando à Coordenação de Recursos Humanos sobre os agentes que se encontram impedidos para a função;
 - IV - cooperar com o aperfeiçoamento de agentes de segurança das Forças Armadas, Forças Auxiliares, Nações Amigas e demais órgãos afetos à área de segurança de autoridades; e
 - V - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Parágrafo único. A Coordenação de Instrução, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de Segurança Pessoal, Treinamento Físico e Armamento e Tiro, cujas competências serão definidas pelo Diretor de Segurança.

Art. 13. À Coordenação Técnica compete:

I - assessorar a Chefia em assuntos relativos à utilização de recursos técnicos (equipamentos de comunicações e eletrônica), em proveito das missões do Departamento;

II - planejar, operar, manter e supervisionar o emprego de recursos técnicos nas missões do Departamento;

III - propor à Coordenação de Operações a doutrina de emprego de recursos técnicos nas missões do Departamento;

IV - instalar e controlar o funcionamento da Rede-Rádio da Segurança da Presidência da República, bem como normatizar a sua exploração, em coordenação e com o apoio da Diretoria de Telecomunicações da Secretaria de Administração da Presidência da República;

V - executar e supervisionar as medidas de segurança orgânica estabelecidas, inspecionando as correspondências e encomendas destinadas à Presidência e Vice-Presidência da República;

VI - planejar a distribuição, manter e supervisionar o emprego dos meios de informática alocados para o Departamento;

VII - inspecionar os locais de eventos, veículos, aeronaves, embarcações e instalações, de modo a garantir a integridade e a privacidade das autoridades asseguradas; e

VIII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Parágrafo único. A Coordenação Técnica, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de Comunicações e Informática, Eletrônica e Manutenção e Segurança Orgânica, cujas competências serão definidas pelo Diretor de Segurança.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Proteção de Instalações compete:

I - planejar e coordenar as medidas de segurança dos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República;

II - fiscalizar a execução de medidas de controle, circulação e estacionamento de veículos nas dependências dos palácios;

III - planejar o emprego das Guardas dos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República (Guarda Militar - “Guarda Verde” e Guarda das Instalações - “Guarda Azul”);

IV - controlar e coordenar o acesso aos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República;

V - planejar e estabelecer normas e procedimentos de prevenção e combate a incêndio;

VI - normatizar as ações de segurança das instalações, em coordenação com a Coordenação-Geral de Proteção Pessoal; e

VII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 15. À Coordenação de Recepção e Eventos compete:

I - manter o controle sobre crachás e adesivos sob sua guarda, particularmente os que permitem o acesso ao 3º andar do Palácio do Planalto;

II - comunicar de imediato qualquer alteração detectada pelos “pórticos detectores de metais” e Raio - X, particularmente os que comprovarem o uso de armamento;

III - providenciar para que as correspondências ou quaisquer outros materiais recebidos sejam imediatamente inspecionados;

IV - fiscalizar e exigir que todos os integrantes da Presidência e da Vice-Presidência da República, prestadores de serviços, imprensa e convidados, portem seus respectivos crachás ou adesivos, conforme normas em vigor;

V - zelar para que só as pessoas devidamente autorizadas acessem aos eventos;

VI - planejar e executar, juntamente com a Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), as medidas de trânsito e estacionamento junto aos palácios presidenciais, por ocasião de eventos ou manifestações;

- VII - adotar as medidas necessárias para que os eventos transcorram conforme as normas estabelecidas;
 - VIII - manter contato permanente com a Coordenação de Operações, com o propósito de inteirar-se dos eventos previstos na Presidência da República;
 - IX - solicitar à Coordenação de Apoio os meios de transporte, o material e a alimentação necessários à realização de eventos;
 - X - ligar-se com a Coordenação de Inteligência para obtenção de informações sobre realização de manifestações sociais e reivindicatórias na cidade de Brasília;
 - XI - planejar e executar a instrução da Coordenação-Geral de Proteção das Instalações, em articulação com a Coordenação de Instrução; e
 - XII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Parágrafo único. A Coordenação de Recepção e Eventos, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de Recepção e de Eventos, cujas competências serão definidas pelo Diretor de Segurança.

Art. 16. À Coordenação de Guarda das Instalações compete:

- I - controlar os acessos e estacionamentos de veículos autorizados e de visitantes nos palácios presidenciais;
 - II - estabelecer ronda diária nos estacionamentos e em outras instalações externas sob responsabilidade da Presidência da República;
 - III - controlar o acesso e a circulação dos prestadores de serviço, bem como a entrada e saída do material conduzido;
 - IV - providenciar o correto emprego e a manutenção do armamento distribuído à Coordenação;
 - V - acompanhar o serviço nos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República, observando os aspectos administrativos, operacionais e de cerimonial;
 - VI - tomar as medidas necessárias para evitar invasões ou depredações dos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República, particularmente quando da realização de manifestações hostis; e
 - VII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Parágrafo único. A Coordenação de Guarda das Instalações, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de Guarda de Instalações e Guarda Militar, cujas competências serão definidas pelo Diretor de Segurança.

Art. 17. À Coordenação de Prevenção e Combate a Incêndio compete:

- I - verificar diariamente as condições de funcionamento dos equipamentos contra-incêndio;
- II - prestar pronta-assistência às pessoas eventualmente presas nos elevadores;
- III - manter programa de manutenção e recarga de extintores de incêndio;
- IV - dar cobertura aos pousos e decolagens de helicópteros nos palácios presidenciais;
- V - realizar rondas nas dependências dos palácios, a fim de verificar se as normas de prevenção e combate a incêndio estão sendo aplicadas;
- VI - atender às solicitações de emergência e realizar os primeiros socorros, resguardando demais procedimentos à Coordenação de Saúde; e
- VII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 18. Aos Escritórios de São Bernardo (SP) e Florianópolis (SC), competem: - Zelar, assegurado o poder de polícia:

- a) pela segurança pessoal dos familiares do Presidente da República residentes nessas localidades;
- b) apoiar a segurança pessoal do Presidente da República e Vice-Presidente da República, em pessoal e material, quando da presença destes nessas localidades;
- c) planejar, preparar e executar as atividades de instrução e adestramento dos agentes de segurança, observando as diretrizes em vigor;

- d) planejar, operar, manter e supervisionar o emprego dos recursos técnicos nas missões do escritório;
- e) normatizar as ações de segurança e de prevenção e combate a incêndio de suas instalações;
- f) solicitar ao Departamento de Segurança a requisição de passagens aéreas, hospedagens e atos financeiros, referentes a viagens de serviços; e
- g) executar atividades administrativas inerentes a sua área de atribuição, de acordo com as normas em vigor.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Apoio Logístico compete:

- I - coordenar as ações administrativas que visem proporcionar o suporte necessário para o planejamento e a execução da atividade de segurança;
- II - controlar o pessoal e o material distribuído ao Departamento; e
- III - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 20. À Coordenação de Recursos Humanos compete:

- I - escalar equipes/agentes de segurança pessoal e de segurança das instalações;
 - II - propor critérios básicos para a requisição de pessoal para o Departamento;
 - III - controlar e propor alterações nas sistemáticas de pessoal (requisições, escalas, dispensas, férias, remanejamentos, etc), visando aprimorar o serviço e o desempenho dos agentes;
 - IV - fiscalizar o andamento do serviço de escalas extraordinárias, verificando sua eficácia e necessidade de alterações;
 - V - manter cadastro de pessoal para fins de consulta;
 - VI - receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência concernente ao Departamento;
 - VII - informar ao Departamento de Gestão e Articulação Institucional as alterações ocorridas com os integrantes do Departamento;
 - VIII- Realizar o controle da documentação, solicitação e requisição de passagens aéreas, hospedagens e atos financeiros referentes a viagens de serviço;
 - IX - Controlar a documentação dos servidores civis que acarretem direitos financeiros (Folha de Frequência, GDATA, horas noturnas trabalhadas); e
 - X - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação;
- Parágrafo único. A Coordenação de Recursos Humanos, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de Atividades Diárias, Relações Públicas, Escalas, Protocolo e Escritórios, cujas competências serão definidas pelo Diretor de Segurança.

Art. 21. À Coordenação de Expediente e Apoio compete:

- I - proporcionar o suporte logístico necessário à execução da atividade de segurança;
 - II - supervisionar as atividades de transporte terrestre do Presidente e do Vice-Presidente da República, e seus respectivos familiares, bem como dos integrantes do Departamento quando em serviço;
 - III - controlar o material permanente e de consumo do Departamento conforme instruções específicas;
 - IV - zelar pela limpeza e manutenção das instalações do Departamento; e
 - V - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Parágrafo único. A Coordenação de Expediente e Apoio, para o desempenho de suas competências, dispõe das seções de Material e de Transporte, cujas competências serão definidas pelo Diretor de Segurança.

Capítulo IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 22. Ao Subchefe-Executivo compete:

I - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades da Subchefia Executiva;

II - supervisionar e coordenar a articulação das Unidades da Subchefia Executiva com os órgãos da Presidência, da Vice-Presidência da República e da Administração Pública Federal, direta e indireta, quando necessário ou por determinação do Chefe do GSIPR;

III - coordenar e acompanhar os grupos ou pessoas designadas para proceder a estudos, diligências e demais ações relativas a assuntos de segurança ou temas de interesse do GSIPR;

IV - substituir o Chefe do GSIPR nos seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares;

V - supervisionar o planejamento e a execução das atividades de orçamento e de assuntos administrativos do GSIPR;

VI - supervisionar as ações dos militares designados como coordenadores das viagens presidenciais, das cerimônias militares e dos eventos com a participação do Presidente da República;

VII - baixar atos normativos sobre a organização e o funcionamento da Subchefia; e

VIII - exercer as atribuições equivalentes às de Secretário-Executivo e exercer outras funções que lhes forem atribuídas pelo Chefe do GSIPR.

Parágrafo único. Caberá, ainda, ao Subchefe Executivo, além da supervisão e da coordenação das unidades integrantes da estrutura do GSI, exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado.

Art. 23. Ao Diretor do Departamento de Gestão e de Articulação Institucional compete:

I - coordenar a preparação e a execução das viagens presidenciais, bem como dos eventos extrapalácio que contarem com a presença do Presidente da República;

II - planejar, coordenar a execução e acompanhar as atividades atribuídas ao Departamento e realizar a avaliação de desempenho de suas Unidades;

III - assessorar e assistir ao Chefe do GSIPR e ao Subchefe Executivo nos assuntos de sua área de competência;

IV - orientar e avaliar as ações dos Assessores e Coordenadores subordinados; e

V - realizar outras atividades determinadas pelo Chefe do GSIPR ou pelo Subchefe Executivo.

Art. 24. Ao Diretor do Departamento de Segurança compete:

I - assessorar e assistir ao Chefe do GSIPR e ao Subchefe Executivo nos assuntos de segurança;

II - orientar e avaliar as ações dos Assessores e Coordenadores subordinados;

III - supervisionar a execução dos diversos serviços e procedimentos da segurança;

IV - acompanhar o Presidente da República nos eventos nacionais e internacionais;

V - realizar trabalhos e estudos por determinação do Chefe do GSIPR ou do Subchefe Executivo;

VI - propor ao Departamento de Gestão e de Articulação Institucional a atualização das normas relativas às viagens presidenciais e nos assuntos de sua competência; e

VII - realizar outras atividades determinadas pelo Chefe do GSIPR ou pelo Subchefe Executivo.

Art. 25. Aos demais Assessores compete:

I - responder pelo respectivo Departamento, na ausência do Diretor;

II - elaborar estudos e pareceres sobre assuntos de natureza militar, administrativa, técnica e de segurança, quando determinado;

III - elaborar e atualizar o Plano de Trabalho Anual;

IV - participar das escalas de permanência, sobreaviso e outras, quando determinado;

V - assistir ao Subchefe Executivo e aos Diretores nos assuntos de sua área de competência;

- VI - manter contatos com o Ministério da Defesa, com os Comandos das Forças Armadas e com outros órgãos para o trato de assuntos de sua competência ou por determinação superior;
- VII - coordenar a preparação e a execução das viagens presidenciais, bem como eventos extrapalácio que contarem com a presença do Presidente da República;
- VIII - planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades que lhes forem cometidas;
- IX - organizar as escalas de pessoal para as diferentes atividades;
- X - organizar e manter atualizados os Quadros de Trabalho;
- XI - propor aos Diretores a atualização das normas relativas às viagens presidenciais;
- XII - conduzir a realização das atividades relacionadas com o cerimonial militar nos palácios presidenciais;
- XIII - apoiar o chefe imediato, nas funções de direção, coordenação e execução dos trabalhos; e
- XIV - executar outras atividades determinadas pelos Diretores.

Art. 26. Aos Coordenadores, Assistentes Militares e Assistente Técnico Militar incumbe dirigir e orientar a execução das atividades no âmbito das suas áreas de competência e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Capítulo V **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 27. O Assessor ou Diretor mais antigo responderá pelas competências do Subchefe Executivo em seu afastamento ou impedimento legal regulamentar.

Art. 28. O Assessor mais antigo de cada Departamento será o substituto eventual do Diretor do respectivo Departamento.

Art. 29. Os Assessores-Chefes Militares terão prerrogativas idênticas às dos Diretores.

Art. 30. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Subchefe Executivo.

ANEXO III

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ASSUNTOS MILITARES

Capítulo I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares, órgão específico singular do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR, compete:

- I - assessorar e assistir o Ministro de Estado no âmbito de sua competência;
- II - planejar e coordenar, em articulação com o Gabinete Pessoal do Presidente da República, a execução de viagens presidenciais no território nacional e, ainda, com o Ministério das Relações Exteriores, a execução de viagens no exterior;
- III - coordenar, em articulação com os órgãos da Presidência da República e demais órgãos envolvidos, a participação do Presidente da República em cerimônias militares e outros eventos, orientando, também, o planejamento e a execução das atividades relacionadas com a segurança de área;
- IV - acompanhar a tramitação, na Presidência da República, de propostas de edição de documentos relacionados com assuntos de natureza militar;
- V - proceder e acompanhar, no âmbito da competência do GSIPR, a realização de estudos, de diligências e demais ações, relativos a assuntos de temas que envolvam aspectos militares, a serem submetidos ao Presidente da República;
- VI - proceder e acompanhar estudos de assuntos de natureza militar, necessários ao assessoramento do Chefe do GSIPR ao Presidente da República;
- VII - planejar, coordenar e controlar, em articulação com a Casa Civil da Presidência da República, a execução das atividades de transporte do Presidente da República;
- VIII - elaborar e atualizar as normas para a realização das viagens presidenciais, em articulação com os demais órgãos envolvidos;
- IX - manter atualizado o banco de dados referente às viagens presidenciais;
- X - planejar e coordenar as atividades relacionadas com o cerimonial militar nos palácios presidenciais; e
- XI - promover contatos com os demais órgãos da Presidência da República, com o Ministério da Defesa, com os Comandos das Forças Armadas e com outros órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, quando necessário ou por determinação superior.

Art. 2º Às Assessorias Militares para Assuntos de Marinha, de Exército e de Aeronáutica compete:

- I - coordenar a preparação e a execução de viagens presidenciais, bem como dos eventos extra-Palácio do Planalto e cerimônias militares que contarem com a participação do Presidente da República;
- II - coordenar a preparação e a execução das visitas presidenciais às Organizações Militares das respectivas Forças Armadas;
- III - acompanhar e dar andamento nas correspondências endereçadas à Presidência da República que envolvam assuntos militares, de acordo com as respectivas Forças Armadas;
- IV - assessorar o Secretário de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares na realização de estudos e acompanhamento de matérias atinentes às respectivas Forças Armadas;
- V - executar as atividades administrativas específicas de cada Assessoria Militar, por meio das praças ou graduados do respectivo setor de apoio;
- VI - participar das escalas de permanência, de sobreaviso e de outras;

- VII - proceder ao trâmite administrativo das despesas realizadas em proveito da Presidência da República, durante as viagens presidenciais, por meio dos Coordenadores de Viagem;
- VIII - nas viagens nacionais e nos eventos na capital federal, orientar a Coordenação de Segurança de Área; e
- IX - realizar as demais atividades determinadas pelo Secretário de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares.

Art. 3º À Assessoria Militar para Assuntos de Marinha compete, especificamente:

- I - guarnecer e supervisionar a manutenção da lancha presidencial e suas respectivas instalações de apoio.

Art. 4º À Assessoria Militar para Assuntos de Exército compete, especificamente:

- I - coordenar as cerimônias de apresentação de credenciais de diplomatas estrangeiros e as atinentes as Visitas de Estado no Palácio do Planalto.

Art. 5º À Assessoria Militar para Assuntos de Aeronáutica compete, especificamente:

- I - auxiliar na inspeção dos helipontos e das instalações dos aeródromos, onde for operar e permanecer a aeronave presidencial;
- II - executar as atividades necessárias ao embarque e controle dos passageiros, da carga, da bagagem e do serviço de comissaria;
- III - manter atualizado o Quadro de Movimento Aéreo das aeronaves que apóiam direta ou indiretamente as viagens presidenciais; e
- IV - providenciar, quando das viagens internacionais, o trâmite de toda a documentação dos passageiros e tripulação, bem como o desembarço junto à Secretaria da Receita Federal.

Art. 6º À Coordenação de Expedientes compete:

- I - manter atualizados os arquivos necessários à realização das atividades sob responsabilidade da Secretaria;
- II - executar as atividades de controle de pessoal da Secretaria, em articulação com o Departamento de Gestão e de Articulação Institucional;
- III - receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência concernente a Secretaria;
- IV - auxiliar os Assessores Militares encarregados da verificação do preparo físico e operacional dos militares do GSIPR;
- V - controlar o material permanente e de expediente da Secretaria, conforme as instruções específicas;
- VI - manter atualizado o banco de dados com a Ordem Geral de Precedência, utilizado para a emissão das relações de passageiros das viagens da Presidência da República;
- VII - manter em condições de emprego todos os equipamentos sob responsabilidade da Secretaria;
- VII - apoiar a execução das medidas preventivas em proveito da segurança dos meios de transporte do Presidente da República;
- IX - acompanhar a execução do plano de férias da Secretaria;
- X - realizar os trabalhos de digitação e de informática da Secretaria;
- XI - arquivar os livros e documentos das viagens presidenciais coordenadas pela Secretaria;
- XII - manter atualizado o banco de dados referentes às viagens presidenciais; e
- XIII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º A Secretaria de Coordenação e de Acompanhamento de Assuntos Militares, têm a seguinte estrutura organizacional:

- a) Chefia,
- b) Assessoria Militar para Assuntos de Marinha;
- c) Assessoria Militar para Assuntos de Exército;

- d) Assessoria Militar para Assuntos de Aeronáutica; e
- e) Coordenação de Expedientes.

Art. 8º As funções da estrutura organizacional da Secretaria de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares serão providas de acordo com a legislação em vigor e estão assim estabelecidas:

- I - Secretário;
- II - Assessor-Chefe Militar para Assuntos de Marinha;
- III - Assessor-Chefe Militar para Assuntos de Exército;
- IV - Assessor-Chefe Militar para Assuntos de Aeronáutica;
- V - Assessor Militar;
- VI - Assessor Técnico Militar; e
- VII - Coordenador Militar.

Capítulo II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 9º Ao Secretário de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares compete:

- I - planejar, coordenar a execução e acompanhar as atividades atribuídas à Secretaria e realizar a avaliação de desempenho de suas Assessorias Militares;
- II - orientar e avaliar as ações dos Assessores e Coordenadores subordinados;
- III - coordenar a preparação e a execução de viagens presidenciais, bem como de cerimônias específicas a cargo do GSIPR ou com a presença do Presidente da República, quando determinado;
- IV - assessorar e assistir ao Chefe do GSIPR e o Subchefe Executivo nos assuntos de sua área de competência;
- V - coordenar as atividades relacionadas com o cerimonial militar nos palácios presidenciais;
- VI - solicitar a designação do Coordenador de Segurança de Área (CSA) nos locais de presença do Presidente da República, quando necessários;
- VII - providenciar a elaboração e divulgação dos documentos nos quais o Presidente da República autoriza o emprego das Forças Armadas;
- VIII - orientar as medidas necessárias para garantir a segurança da embarcação e das aeronaves presidenciais;
- IX - acompanhar a tramitação, na Presidência da República, e à edição de instrumentos legais relacionados com assuntos de natureza militar;
- X - propor ao Chefe do GSIPR a atualização das normas relativas às viagens presidenciais, nos assuntos de sua competência; e
- XI - realizar outras atividades determinadas pelo Chefe do GSIPR.

Art. 10º Aos Assessores-Chefe Militares para Assuntos de Marinha, Exército e Aeronáutica, em suas respectivas áreas de competência, compete:

- I - coordenar a preparação e execução de viagens presidenciais, bem como de cerimônias específicas a cargo do GSIPR ou com a presença do Presidente da República, quando determinado;
- II - assessorar e assistir o Secretário de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares nos assuntos de natureza militar, técnica e de segurança;
- III - manter-se atualizado quanto à tramitação na Presidência da República e à edição de instrumentos legais relacionados com assuntos de natureza militar e de segurança;
- IV - coordenar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, a participação do Presidente da República em cerimônias militares e em outros eventos;
- V - orientar a solicitação do GSIPR ao Ministério da Defesa para a designação do CSA para viagens presidenciais no território nacional;

- VI - providenciar a comunicação do GSIPR ao Ministério da Defesa e aos outros interessados da autorização informando a determinação do Presidente da República para o emprego das Forças Armadas, de acordo com a legislação pertinente;
- VII - providenciar a solicitação do GSIPR ao Ministério da Defesa, quando necessário, de meios de transporte para apoiar as viagens presidenciais;
- VIII - supervisionar o desenvolvimento das atividades necessárias ao planejamento, coordenação, controle e segurança das operações de transporte do Presidente da República;
- IX - realizar o acompanhamento do Presidente da República em todas as viagens, pessoalmente ou por intermédio de um representante, quando em deslocamento aéreo ou aquático, no país e no exterior;
- X - providenciar a comunicação do GSIPR ao Ministério da Defesa solicitando o emprego de tropas do Exército Brasileiro (EB) para reforçar a segurança dos palácios presidenciais e residências do Presidente e do Vice-Presidente da República;
- XI - supervisionar a realização das atividades relacionadas com o cerimonial militar nos palácios presidenciais;
- XII - propor ao Secretário de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares a atualização das normas relativas às viagens presidenciais; e
- XIII - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares.

Art. 11º Aos Assessores Militares da Secretaria de Acompanhamento e Coordenação de Assuntos Militares compete ainda:

- I - assumir a função de Coordenador das viagens presidenciais, quando determinado pelo respectivo Assessor-Chefe Militar;
- II - desenvolver as atividades necessárias ao planejamento, coordenação, execução, controle e segurança das operações e meios de transporte aéreo e aquático do Presidente da República; e
- III - auxiliar nas providências para a expedição dos documentos referentes à autorização para emprego das Forças Armadas, pedido de designação de CSA e de meios de transporte para apoiar as viagens presidenciais.

Art. 12º Aos Coordenadores, Assistente Militar e Assistente Técnico Militar compete dirigir e orientar a execução das atividades no âmbito das suas áreas de competência e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º O Assessor-Chefe mais antigo responderá pelas competências do Secretário em seus afastamentos ou impedimentos legais regulamentares.

Art. 14º O Assessor mais antigo de cada Assessoria será o substituto eventual do Assessor-Chefe da respectiva Assessoria.

Art. 15º As Assessorias Militares para Assuntos de Marinha, de Exército e de Aeronáutica terão suas Seções de Apoio compostas por militares das respectivas Forças Armadas.

Art. 16º Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário de Coordenação e Acompanhamento de Assuntos Militares.

ANEXO IV

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ESTUDOS INSTITUCIONAIS

Capítulo I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Acompanhamento e Estudos Institucionais - SAEI compete:

- I - assessorar e assistir ao Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR no âmbito de sua competência;
- II - assessorar e assistir ao Secretário-Executivo do Conselho de Defesa Nacional - CDN, no exercício de suas atividades, inclusive representando-o nos grupos de estudos de assuntos a serem submetidos ao CDN;
- III - assessorar e assistir ao Secretário-Executivo da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional do Conselho de Governo - CREDEN, no âmbito de sua atuação;
- IV - coordenar a execução das atividades permanentes, técnicas e de apoio administrativo, como Secretaria-Executiva, necessárias ao exercício da competência do CDN, de conformidade com o disposto na Lei n o 8.183, de 11 de abril de 1991, e da CREDEN, conforme regulamentação específica, e quaisquer outras atribuídas pelo Secretário-Executivo;
- V - acompanhar e avaliar assuntos de competência do CDN e da CREDEN e outros determinados pelo Chefe do GSIPR;
- VI - acompanhar o andamento de propostas de edição de instrumentos legais e jurídicos, em tramitação na Presidência da República, relacionados com o gerenciamento de crise e com o assentimento prévio;
- VII - elaborar estudos e propor medidas para aumentar a eficiência das estruturas envolvidas no gerenciamento de assuntos relacionados com as competências do CDN e da CREDEN;
- VIII - articular órgãos e instituições para prevenir ocorrência de crise e coordenar o gerenciamento de crises, em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional;
- IX - estudar, analisar e avaliar o uso, a ocupação e a utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional, especialmente na faixa de fronteira e nas relacionadas com a preservação e a exploração dos recursos naturais de qualquer tipo;
- X - presidir, coordenar as atividades e prestar apoio administrativo e técnico ao Comitê Gestor de Segurança da Informação, no âmbito do CDN, e ao Grupo Permanente de Trabalho de Biodefesa, no âmbito da CREDEN;
- XI - realizar estudos estratégicos, especialmente sobre temas relacionados com a segurança institucional;
- XII - coordenar o Comitê de atendimento de Áreas Essenciais, da Câmara de Gestão do Setor Elétrico; e
- XIII - realizar outras atividades determinadas pelo Chefe do GSIPR.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A SAEI, para atender aos encargos a que se incumbe, será organizada por áreas: de Acompanhamento, de Estudos, de Assentimento Prévio e de Expediente e Apoio.

Parágrafo único. As áreas serão coordenadas por Assessor, civil ou militar, exceto a de Expediente e Apoio, que será dirigida por Assistente ou Oficial-de-Gabinete.

Art. 3º A SAEI poderá dispor de Assessor Militar, Assessor Técnico Militar, Assistente Militar e Assistente Técnico Militar, do Gabinete do GSIPR, designados para prestar serviço na Secretaria.

Capítulo III DAS COMPETÊNCIAS DAS ÁREAS

Art. 4º À Área de Acompanhamento compete:

I - acompanhar a evolução de assuntos de competência do CDN e da CREDEN;

II - selecionar e propor os assuntos de caráter nacional ou internacional considerados relevantes e realizar seu acompanhamento;

III - selecionar e propor ao Secretário Adjunto a relação de assuntos que merecem um estudo mais aprofundado por parte dos assessores da Área de Estudos;

IV - propor, quando a avaliação de algum assunto recomendar, a organização de grupos de trabalho, reuniões e pautas para aprofundar ou aprimorar estudos;

V - acompanhar o andamento de propostas de edição de instrumentos legais e jurídicos, em tramitação na Presidência da República, relacionados com o gerenciamento de crise;

VI - providenciar a convocação dos membros e organizar os meios necessários à realização das reuniões do CDN e da CREDEN;

VII - manter o banco de dados e atualizar a carta de situação da SAEI, priorizando os temas selecionados como críticos;

VIII - apresentar uma abordagem do assunto aos representantes dos ministérios e órgãos envolvidos no gerenciamento de crise, em sua fase preventiva;

IX - acompanhar e selecionar as informações geradas pela Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, gerenciando e otimizando a sua utilização no âmbito da SAEI; e

X - realizar acompanhamentos e outras atividades determinadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

Art. 5º À Área de Estudos compete:

I - realizar os estudos sobre os assuntos propostos ao Secretário Adjunto pela Área de Acompanhamento;

II - coordenar estudos estratégicos e propor medidas para aprimorar a eficiência das estruturas envolvidas no gerenciamento de problemas relacionados com o CDN e com a CREDEN;

III - articular e coordenar o grupo de estudo organizado para tratar de tema específico;

IV - congregar os assuntos que possam influir nos rumos da crise gerenciada;

V - organizar e manter o arquivo dos estudos realizados em ordem e em dia;

VI - propor convênios entre a SAEI e Centros de Estudos, ou Centros Estratégicos de Universidades e de Escolas Militares de Altos Estudos;

VII - realizar estudos jurídicos dos assuntos pertinentes e de interesse da SAEI, especialmente daqueles referentes às atividades do CDN e da CREDEN; e

VIII - realizar estudos e outras atividades determinadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

Art. 6º À Área de Assentimento Prévio compete:

- I - analisar os processos referentes a Assentimento Prévio, bem como propor a sua concessão, nos termos da legislação vigente;
- II - manter disponíveis para consulta imediata os dados estatísticos das atividades sujeitas à concessão de Assentimento Prévio;
- III - realizar estudos e elaborar propostas visando ao aprimoramento e à atualização da legislação referente ao Assentimento Prévio e assuntos correlatos, acompanhando suas alterações;
- IV - realizar estudos e avaliar o uso, a ocupação e a utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional, especialmente na faixa de fronteira e nas relacionadas com a preservação e a exploração dos recursos naturais de qualquer tipo; e
- V - realizar estudos e outras atividades determinadas pelo Secretário ou Subsecretário.

Art. 7º À Área de Expediente e Apoio compete:

- I - realizar as atividades de protocolo e arquivo da documentação de responsabilidade da SAEI ;
- II - acompanhar a tramitação da documentação interna em estreita ligação com o Departamento de Gestão e de Articulação Institucional da Subchefia Executiva;
- III - zelar para que os arquivos sejam mantidos em dia e em ordem, inclusive os do CDN e da CREDEN;
- IV - realizar o controle efetivo do material permanente e de expediente distribuídos à SAEI;
- V - realizar os trabalhos de digitação e de informática da SAEI;
- VI - providenciar, junto ao setor competente, a reserva de passagem e hospedagem, a requisição de transporte e o pagamento de diárias do pessoal da SAEI, bem como elaborar e encaminhar a respectiva prestação de contas;
- VII - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao exercício da competência do CDN e da CREDEN; e
- VIII - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Subsecretário.

Capítulo IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 8º Ao Secretário de Acompanhamento e Estudos Institucionais incumbe:

- I - promover ações e desenvolver atividades de articulação e integração interna e externa, visando a implementação efetiva de programas e projetos de interesse do GSIPR;
- II - assessorar o Chefe do GSIPR, representá-lo quando determinado e expedir, por delegação deste, os documentos sobre assuntos de sua competência;
- III - zelar pela adequação e atualização das ações atribuídas à Secretaria;
- IV - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades atribuídas à Secretaria;
- V - designar o substituto do Secretário Adjunto em seus afastamentos ou impedimentos legais e regulamentares.
- VI - designar os responsáveis pela coordenação e o despacho dos assuntos referentes às respectivas áreas;
- VII - exercer outras atribuições em sua área de atuação, ou que lhe forem cometidas ou delegadas pelo Chefe do GSIPR; e
- VIII - presidir o comitê Executivo da CREDEN.

Art. 9º Ao Secretário Adjunto de Acompanhamento e Estudos Institucionais incumbe:

- I - assessorar e assistir ao Secretário no gerenciamento, supervisão e coordenação da SAEI;
- II - orientar, acompanhar a execução das ações e avaliar o desempenho das respectivas Áreas da Secretaria;
- III - apoiar o Secretário nas funções de direção e execução dos trabalhos;

- IV - propor e convocar reuniões de coordenação;
- V - coordenar a elaboração do Programa de Trabalho Anual da Secretaria e controlar a sua execução;
- VI - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual relativa aos recursos necessários à execução das atividades da Secretaria, previstas em Programa de Trabalho;
- VII - acompanhar, analisar e avaliar procedimentos relacionados às atividades da SAEI;
- VIII - substituir o Secretário nos seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares;
- IX - representar a SAEI em eventos externos, quando designado; e
- X - exercer outras atividades em sua área de atuação ou que lhe forem cometidas ou delegadas pelo Secretário.

Art. 10. Aos Assessores Militares e Assessores, no exercício de coordenação incumbe:

- I - assistir ao Secretário e ao Secretário Adjunto de Acompanhamento e Estudos Institucionais no exercício de suas atribuições;
- II - planejar, dirigir e supervisionar as atividades da respectiva área organizacional;
- III - realizar, quando determinado, a articulação entre a SAEI e os órgãos necessários ao gerenciamento da crise, em sua fase de ocorrência; e
- IV - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 11. Aos demais Assessores e Assistentes, civil ou militar, incumbe assessorar e representar quando determinado pelo Secretário ou Secretário Adjunto e executar as atividades que lhe forem atribuídas por seus superiores imediatos.

Art. 12. Ao responsável pela Área de Expediente e Apoio incumbe:

- I - supervisionar e praticar as atividades de apoio técnico administrativo necessárias ao cumprimento das competências da Secretaria;
- II - manter permanente articulação com as unidades integrantes da Secretaria; e
- III - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 13. Aos demais integrantes da Secretaria cumpre executar as atividades que lhe forem atribuídas por seus superiores imediatos.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Secretário de Acompanhamento e Estudos Institucionais, por proposta do Secretário Adjunto.

ANEXO V

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS

Capítulo I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria Nacional Antidrogas - SENAD, compete:

- I - assessorar e assistir ao Ministro de Estado, no âmbito de sua competência;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de integração e articulação no campo da prevenção do uso indevido de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica, bem como aquelas relacionadas com o tratamento, recuperação e reinserção social de dependentes
- III - propor a atualização da Política Nacional Antidrogas - PNAD, relacionada com as atividades referidas no inciso II deste artigo;
- IV - consolidar a proposta de atualização da PNAD;
- V - definir estratégias e elaborar planos, programas e procedimentos para alcançar as metas propostas na PNAD e acompanhar a sua execução;
- VI - atuar, em parceria com órgãos da Administração Pública Federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, governos estrangeiros, organismos multilaterais e comunidade nacional e internacional, na concretização de medidas efetivas das atividades antidrogas referidas no inciso II deste artigo;
- VII - promover o intercâmbio com organismos nacionais e internacionais na sua área de competência;
- VIII - propor medidas na área institucional visando ao acompanhamento e ao aperfeiçoamento da ação governamental das atividades antidrogas referidas no inciso II deste artigo;
- IX - gerir o Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD, bem como fiscalizar os seus recursos repassados aos órgãos e entidades conveniados;
- X - firmar contratos ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entidades, instituições ou organismos nacionais ou internacionais na área de sua competência;
- XI - indicar bens apreendidos e não alienados a serem colocados sob custódia de autoridade competente responsável pelas ações antidrogas ou pelo apoio a essas ações;
- XII - solicitar ao órgão competente a emissão de certificado do Tesouro Nacional referente à caução de valores apurados com a alienação de bens ou depositados em decorrência de tutela cautelar;
- XIII - realizar, direta ou indiretamente, a alienação de bens com definitivo perdimento decretado em favor da União, e articular-se com os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público para obter a concessão de tutela cautelar para a venda ou apropriação de bens e valores apreendidos na forma da lei;
- XIV - administrar recursos oriundos de apreensão ou de perdimento de bens, direitos e valores em favor da União, colocados à disposição da Secretaria;
- XV - desempenhar as atividades de Secretaria-Executiva do Conselho Nacional Antidrogas - CONAD;
- XVI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado Chefe do GSIPR.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria Nacional Antidrogas tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria de Prevenção e Tratamento - DPT:

a) Coordenação-Geral de Prevenção; e

b) Coordenação-Geral de Tratamento.

II - Diretoria de Política e Estratégias Antidrogas - DPE:

a) Coordenação-Geral de Planejamento e do Observatório Brasileiro de Informações sobre Drogas - OBID; e

b) Coordenação-Geral de Avaliação.

III - Diretoria de Contencioso e Gestão do Fundo Nacional Antidrogas - DCG:

a) Coordenação-Geral de Contencioso do Fundo Nacional Antidrogas; e

b) Coordenação-Geral de Gestão do Fundo Nacional Antidrogas.

Art. 3º A SENAD será dirigida por Secretário Nacional, as Diretorias por Diretores e as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, cujos cargos serão providos na forma da legislação em vigor.

Art. 4º O Secretário Nacional, para atender a encargos de que se incumbem as respectivas Unidades Organizacionais, disporá de um Secretário Adjunto e de assessores.

Art. 5º O Secretário Adjunto, para o desempenho de seus encargos, disporá de uma Unidade de Apoio e Expediente, que será chefiada por um Assessor da Área de Execução Orçamentária, designado pelo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR, que acumulará as funções de Ordenador de Despesa.

Art. 6º A Coordenação-Geral de Contencioso do FUNAD será composta por três coordenadorias: de Acompanhamento Processual, de Regularização de Imóveis e Custódia e de Alienação, sob a orientação de 02 (dois) Assessores Técnicos e 01 (um) Assistente, letra D, previamente designado pelo GSIPR, denominados coordenadores.

Art. 7º A Coordenação-Geral de Gestão do FUNAD será composta por duas coordenadorias: Coordenadoria de Orçamento e Finanças e Coordenadoria de Análise e Acompanhamento Processual, sob a orientação de Assessores Técnicos denominados coordenadores.

Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 8º Ao Secretário Adjunto incumbe:

I - assessorar e assistir ao Secretário Nacional no gerenciamento, supervisão e coordenação da SENAD, inclusive nos assuntos afetos à área internacional, jurídica, de comunicação social e de municipalização;

II - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das ações inerentes às atividades patrimoniais, de informática e de assuntos administrativos da SENAD;

III - supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das ações inerentes às atividades orçamentárias e financeiras da SENAD;

IV - normatizar, no âmbito da SENAD, e fazer cumprir as normas administrativas emanadas do Gabinete de Segurança Institucional - GSIPR e da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República;

- V - coordenar a execução das atividades permanentes e de apoio administrativo necessárias ao exercício da competência do CONAD;
- VI - coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a elaboração da proposta orçamentária da SENAD, em consonância com a Diretoria de Recursos Humanos, Orçamento e Finanças da Presidência da República, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos sistemas federais de planejamento e orçamento e do Secretário Nacional Antidrogas;
- VII - responder diretamente ao Secretário Nacional pelas ações e execução das atividades relativas à sua área de responsabilidade;
- VIII - exercer outras atividades em sua área de atuação ou que lhe forem cometidas ou delegadas pelo Secretário Nacional; e

Art. 9º Aos Diretores, em suas respectivas áreas de competência, incumbe:

- I - dirigir, supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades da Diretoria;
- II - coordenar a elaboração da proposta do Programa de Trabalho Anual da Diretoria, bem como controlar a sua execução;
- III - manter-se atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação;
- IV - assessorar ao Secretário Nacional nos assuntos de sua competência;
- V - zelar pela adequação e atualização das ações atribuídas à Diretoria;
- VI - manter permanente articulação com as unidades integrantes da SENAD;
- VII - propor e orientar a realização de estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implantação e execução de seus programas e projetos;
- VIII - promover o constante aperfeiçoamento técnico da equipe; e
- IX - exercer outras atividades que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 10. Ao Assessor na Área de Execução Orçamentária, incumbe:

- I - coordenar as ações da SENAD junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- II - coordenar as ações na área orçamentária e financeira junto à Secretaria de Administração e à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República;
- III - acompanhar os trabalhos de execução orçamentária, realizados por órgãos da Secretaria;
- IV - analisar e aprovar pareceres quanto a Atos da execução orçamentária e financeira da SENAD;
- V - participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;
- VI - normatizar as ações administrativas no âmbito da SENAD, em consonância às emanadas do GSIPR e da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República;
- VII - elaborar instruções, normas e outros expedientes determinados pelo Secretário Nacional;
- VIII - indicar os agentes operadores do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e do Sistema de Informações Gerenciais - SIASG;
- IX - responder pela chefia da Unidade de Apoio e Expediente;
- X - exercer as funções de Ordenador de Despesa;
- XI - analisar e propor atualização da legislação pertinente à sua área de atuação;
- XII - assistir e assessorar ao Secretário Nacional na supervisão e acompanhamento da execução das ações inerentes às atividades orçamentárias, financeiras, patrimoniais, de informática e de assuntos administrativos da SENAD;
- XIII - expedir, por delegação do Secretário Nacional, os documentos sobre assuntos de sua competência; e
- XIV - manter-se atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação;
- XV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem cometidas.

Art. 11. Ao Assessor, na área internacional, incumbe:

- I - assessorar o Secretário Nacional no trato dos assuntos internacionais ligados à área de atuação da SENAD;
- II - coordenar as ações da SENAD junto ao Ministério das Relações Exteriores;

- III - coordenar as ações da SENAD junto às assessorias internacionais de outros órgãos governamentais com responsabilidade sobre o tema de drogas;
- IV - acompanhar os trabalhos da SENAD no tocante à cooperação bilateral com outros países;
- V - acompanhar o desenvolvimento das ações antidrogas dos Estados membros representados na Comissão Interamericana para Controle do Abuso de Drogas - CICAD;
- VI - coordenar as ações da SENAD junto a organismos internacionais, sobretudo no âmbito da Organização das Nações Unidas, da Organização dos Estados Americanos, da União Européia e do Mercado Comum do Sul;
- VII - interagir com Missões diplomáticas e representações de organismos internacionais sediadas no Brasil, no trato de assuntos de interesse da SENAD;
- VIII - emitir parecer quanto a Ato a ser celebrado com parceiro internacional;
- IX - manter organizado o acervo documental referente às suas atividades;
- X - analisar e propor atualização da legislação pertinente à sua área de atuação;
- XI - participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;
- XII - expedir, por delegação do Secretário Nacional, os documentos sobre assuntos de sua competência ou que lhe forem cometidos;
- XIII - manter-se atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação; e
- XIV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem cometidas.

Art. 12. O apoio à SENAD, na área de comunicação social, será prestado pelo assessor de comunicação social do GSIPR, mediante autorização do Ministro de Estado Chefe do GSIPR, nos seguintes aspectos:

- I - assistência ao Secretário, nos contatos e visitas aos órgãos de comunicação e instituições governamentais e não-governamentais;
- II - realização de contatos com os órgãos de comunicação para divulgação de atividades de interesse da SENAD;
- III - cooperação na redação de documentos e na elaboração de material para divulgação das ações da SENAD ou para esclarecimento da opinião pública;
- IV - assessoramento quanto à contratação de serviços da mídia;

Art. 13. O apoio à SENAD, na área jurídica, será prestado pelo assessor jurídico do GSIPR, mediante autorização do Ministro de Estado Chefe do GSIPR, nos seguintes aspectos:

- I - assistência jurídica ao Secretário, ao Secretário Adjunto e aos Diretores em suas respectivas áreas de atuação;
- II - assistência ao Ordenador de Despesas no controle interno quanto à legalidade dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, da gestão do FUNAD;
- III - análise e emissão de pareceres técnicos-jurídicos dos processos de subvenção social;
- IV - exame, no âmbito da SENAD, dos textos de edital de licitação, dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, bem como dos atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou, decidir a dispensa de licitação;
- V - manifestação quanto à constitucionalidade, juridicidade e forma dos instrumentos legais e os formalizadores de acordos, convênios, contratos e outros, entre a Secretaria e os diversos parceiros, elaborados pelos órgãos internos da SENAD;
- VI - coordenação da análise e consolidação dos pareceres técnicos oriundos dos demais órgãos internos, bem como os estudos e pareceres sobre questões de natureza jurídica relativos às atividades da SENAD;

Art. 14. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

- I - assistir aos respectivos Diretores no exercício de suas atribuições;
- II - coordenar, orientar e praticar atos de administração necessários à execução das atividades das respectivas unidades; e

III - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 15. Aos Coordenadores incumbe:

- I - assistir aos respectivos coordenadores-gerais no exercício de suas atribuições;
- II - emitir pronunciamento a respeito de assuntos atinentes à sua área de atuação;
- III - responder pelo material à disposição da unidade; e
- IV - desenvolver outras atribuições de que for incumbido pelos coordenadores-gerais.

Art. 16. Aos demais servidores incumbe executar as atividades que lhes forem atribuídas por seus superiores imediatos, na forma deste Regimento Interno.

Capítulo IV **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

Art. 17. À Diretoria de Prevenção e Tratamento - DPT, compete:

- I - articular-se com os órgãos do SISNAD para o planejamento, o acompanhamento, a otimização e a integração das ações relacionadas à PNAD, na área de sua competência;
- II - propor, orientar, articular, coordenar, supervisionar, controlar e executar a integração das atividades de prevenção, tratamento, recuperação, reinserção social e subvenção social do SISNAD, além de atividades de pesquisa e de socialização do conhecimento desenvolvidas ou apoiadas pela SENAD;
- III - participar da atualização e acompanhar a execução da PNAD, no âmbito de sua competência;
- IV - gerir e controlar o fluxo das informações técnicas tratadas entre os órgãos do SISNAD, do Subsistema de Prevenção e Tratamento e do Sistema de Gestão de Informação de Redução de Demanda;
- V - apoiar a realização de projetos de subvenção social nas áreas de prevenção e tratamento do uso indevido de drogas;
- VI - gerir o serviço de atendimento ao cidadão, ligando-se à DPE, para o caso de aproveitamento daquele serviço, na obtenção e indicadores do interesse do planejamento e da avaliação;
- VII - adotar providências, periodicamente, para obtenção do diagnóstico do consumo de drogas lícitas e ilícitas no Brasil e de suas conseqüências na população;
- VIII - elaborar estudos e pareceres técnicos sobre questões relativas às atividades desenvolvidas em sua área de competência;
- IX - participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;
- X - analisar e propor atualização da legislação pertinente à sua área de atuação;
- XI - expedir, por delegação do Secretário Nacional, os documentos sobre assuntos de sua competência ou que lhe forem cometidos;
- XII - proporcionar o intercâmbio de experiências com e entre pessoas, empresas, instituições e governos interessados no tema das drogas, bem como a capacitação e a atualização à distância de seus integrantes, interessados nas matérias pertinentes, utilizando-se dos recursos do OBID, em ligação com a DPE;
- XIII - identificar possibilidades de convênios e acordos de cooperação técnica com organismos internacionais, bem como, em conjunto com a Assessoria Internacional, empreender esforços e prover os meios necessários para a sua implementação; e
- XIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Nacional.

Art. 18. Compete ainda, à Diretoria de Prevenção de Tratamento, na área de municipalização:

- I - assessorar o Secretário Nacional no trato dos assuntos de municipalização relacionados à área de atuação da SENAD;
- II - apresentar proposta de formulação da Estratégia da Municipalização, priorizando a descentralização de ações e a integração de políticas públicas;

- III - manter o relacionamento com as instituições e entidades responsáveis pelo desenvolvimento da Estratégia da Municipalização;
- IV - acompanhar, propor, orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desenvolvimento de planos, programas, tecnologia social, projetos e ações inerentes à Estratégia da Municipalização, no contexto da PNAD;
- V - propor e orientar a realização de fóruns, seminários, oficinas, estudos técnicos e pesquisas que subsidiem o processo de elaboração e implementação da Estratégia da Municipalização;

Art. 19. À Coordenação-Geral de Prevenção compete:

- I - participar da coordenação e articulação das atividades de prevenção do uso indevido de drogas, incluídas nas ações de redução da demanda da PNAD, conduzidas no âmbito do SISNAD;
- II - fortalecer as redes nacionais de serviços, de forma a promover a integração dos programas sociais e de saúde, a partir de princípios definidos pela PNAD;
- III - fortalecer e facilitar a integração entre os Conselhos Estaduais e Municipais Antidrogas com a SENAD, descentralizando e reafirmando suas funções de gerenciamento dentro do SISNAD;
- IV - propor, analisar, coordenar, supervisionar e executar estudos e projetos de prevenção do uso indevido de drogas;
- V - propor metodologia para desenvolvimento de ações de prevenção empreendidas pela SENAD, bem como aquelas propostas por outros organismos governamentais e não governamentais;
- VI - desenvolver, apoiar, acompanhar, participar e avaliar atividades de prevenção do uso indevido de drogas;
- VII - propor diretrizes básicas para a realização de campanhas de prevenção;
- VIII - avaliar e propor o apoio e a participação da SENAD nos eventos de prevenção, tais como, congressos, seminários, fóruns e palestras;
- IX - analisar projetos encaminhados por outros setores da Secretaria;
- X - propor e fortalecer parcerias com instituições em geral, com a finalidade de desenvolver projetos na área de prevenção, e acompanhar projetos em desenvolvimento pelos diversos centros de excelência na matéria tratada;
- XI - propor e acompanhar o diagnóstico da situação do consumo de drogas lícitas e ilícitas no Brasil, por meio de pesquisas epidemiológicas;
- XII - incentivar e apoiar pesquisas com metodologia científica que possam contribuir para o estabelecimento de programas preventivos;
- XIII - propor, executar e manter atualizado o banco de dados da área de prevenção do uso indevido de drogas, em contato permanente com o OBID;
- XIV - cooperar com instituições públicas e privadas que mantêm registro de dados sobre atividades de prevenção do uso indevido de drogas;
- XV - elaborar e distribuir material informativo e publicações diversas a respeito de prevenção do uso indevido de drogas como mecanismo de disseminação de informações e socialização do conhecimento técnico-científico;
- XVI - manter acervo de publicações técnico-científicas nacionais e internacionais sobre prevenção do uso de drogas;
- XVII - propor acordos bilaterais e multilaterais voltados a atividades de prevenção do uso indevido de drogas;
- XVIII - propor parcerias com instituições em geral no intuito de desenvolver programas de prevenção;
- XIX - participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD; e
- XX - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 20. À Coordenação-Geral de Tratamento compete:

- I - planejar, acompanhar e controlar a integração das atividades de tratamento, recuperação, reinserção social e subvenção social, conduzidas no âmbito do SISNAD;

- II - participar das atividades nacionais e internacionais desenvolvidas nas áreas de tratamento, recuperação, reinserção social e subvenção social;
- III - propor e coordenar, em articulação com o Ministério da Saúde, estudos relacionados à normatização referente ao funcionamento e à qualidade dos serviços oferecidos pelas Instituições que atuam nas áreas de tratamento, recuperação, reinserção social e subvenção social;
- IV - conhecer, propor o incentivo e o apoio à realização de pesquisas nacionais, regionais e municipais, que visem a determinação de características, efetividade e eficácia de programas de tratamento, recuperação e reinserção social;
- V - propor parcerias com órgãos governamentais e não governamentais que realizam atividades dirigidas ao tratamento, recuperação e reinserção social, de forma a integrar as ações desenvolvidas nacionalmente;
- VI - propor, planejar, analisar, coordenar, apoiar e acompanhar projetos integrados nas áreas de tratamento, recuperação, reinserção social e subvenção social em parceria com outras instituições governamentais federais, estaduais, distritais e municipais e instituições da sociedade civil organizada, bem como aqueles realizados em cooperação com organismos internacionais;
- VII - propor, planejar, coordenar e supervisionar publicações oficiais da SENAD referentes ao tratamento, recuperação e reinserção social de dependentes, de caráter técnico - informativo;
- VIII - Colaborar com o ministério da saúde na integração dos programas e serviços de assistência à saúde dos usuários e dependentes químicos, a partir de um eixo comum de idéias e princípios definidos pela PNAD, fortalecendo as redes nacionais, estaduais e municipais de serviços;
- IX - apoiar, promover e acompanhar as ações, projetos e programas de tratamento e recuperação de dependente, desenvolvidos pelos Centros de Excelência;
- X - participar e promover cursos e eventos técnico-científicos, nacionais e internacionais, referentes a assuntos de sua área de atuação;
- XI - pesquisar e fomentar o acervo de publicações técnicocientíficas, nacionais e internacionais, da SENAD, sobre tratamento, recuperação e reinserção social de dependentes químicos;
- XII - fornecer suporte técnico sobre tratamento, recuperação e reinserção social de usuários e dependentes a conselhos estaduais e municipais antidrogas, com o objetivo de facilitar as ações de articulação do conselho em nível local;
- XIII - estudar diferentes políticas internacionais antidrogas no que concerne a tratamento, recuperação e reinserção social de dependentes;
- XIV - auxiliar e fornecer subsídios para a resposta aos mecanismos internacionais de avaliação de ações e estratégias antidrogas na área de sua competência;
- XV - avaliar e elaborar pareceres sobre projetos submetidos à Secretaria, que visem recebimento de subvenção social;
- XVI - incentivar e apoiar a obtenção de recursos para a realização de projetos de instituições públicas e privadas que atuem nas áreas de recuperação, pesquisa, eventos, reinserção social e tratamento de usuários e dependentes químicos;
- XVII - acompanhar e controlar a execução dos projetos de subvenção social aprovados com recursos do Fundo Nacional Antidrogas-FUNAD, por meio de relatórios e visitas;
- XVIII - estudar e acompanhar a legislação vigente, relacionada com concessão de subvenção social, bem como a que estabelece critérios para o cadastramento e obtenção de recursos;
- XIX - incentivar os profissionais de instituições que atuam nas áreas de prevenção, reinserção social, pesquisa, eventos e tratamento de usuários e dependentes químicos, a participarem de cursos de capacitação;
- XX - estimular as instituições a capacitarem seus profissionais por meio de parcerias com instituições especializadas na área de drogas, reconhecidas pela SENAD;
- XXI - estimular as instituições a criarem estratégias para melhorar sua gestão, buscando a auto-sustentabilidade técnica e financeira;
- XXII - propor, executar e manter atualizado o banco de dados da área de tratamento, reinserção social e subvenção social, em contato permanente com o OBID;

XXIII - participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD; e

XXIV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 21. À Diretoria de Política e Estratégias Antidrogas - DPE, compete:

I - propor, orientar, coordenar e controlar as atividades de planejamento, de estatística e de avaliação relacionadas com a área de atuação da SENAD;

II - coordenar e subsidiar a atualização da PNAD e avaliar a sua implementação;

III - contribuir para o desenvolvimento de metodologias de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desempenhadas pela SENAD;

IV - utilizar, quando necessário, na área de sua competência, os dados coletados pelo serviço de atendimento ao cidadão ou informados por órgãos do SISNAD;

V - ligar-se com a DPT para o caso de aproveitamento do serviço de atendimento ao cidadão, na obtenção de indicadores do interesse do planejamento e da avaliação;

VI - elaborar estudos e pareceres técnicos sobre questões relativas às atividades desenvolvidas em sua área de competência;

VII - coordenar o processo de planejamento, acompanhamento e avaliação do Programa Nacional de Redução da Demanda e da Oferta de Drogas no âmbito do Plano Plurianual do Governo Federal ou afim;

VIII - participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;

IX - Analisar e propor atualização da legislação pertinente à sua área de atuação;

X - Expedir, por delegação do Secretário Nacional, os documentos sobre assuntos de sua competência ou que lhe forem cometidos; e

XI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Nacional.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Planejamento e do Observatório Brasileiro de Informações sobre Drogas (OBID) compete:

I - coordenar o processo de atualização da PNAD nas atividades de competência da Secretaria;

II - coordenar o processo de consolidação de propostas de atualização da PNAD;

III - acompanhar a execução da PNAD, propondo os ajustes necessários;

IV - articular-se com os Órgãos e as entidades do SISNAD para o planejamento, o acompanhamento, a otimização e a integração das ações relacionadas à PNAD, na área de sua competência;

V - propor metodologias de planejamento, execução e acompanhamento da PNAD;

VI - coordenar o processo de Planejamento Estratégico da SENAD, para detalhamento do Plano Plurianual e do Plano de Ação Anual da SENAD;

VII - propor o redirecionamento das ações anuais da SENAD, em função da avaliação do seu desenvolvimento em relação à PNAD;

VIII - propor ajustes no desenvolvimento da PNAD e nos Planos Plurianual e de Ação Anual;

IX - propor e consolidar as metas e indicadores de desempenho do Plano de Ação Anual da SENAD, em articulação com as demais Diretorias;

X - propor estratégias, programas, projetos e planos para a SENAD, fundamentados na PNAD;

XI - propor padrões de qualidade para a melhoria dos processos e dos serviços da SENAD, em conjunto com a Coordenação-Geral de Avaliação;

XII - participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;

XIII - propor, em conjunto com as demais Diretorias, novas fontes de financiamento dos programas da SENAD;

XIV - propor, acompanhar e avaliar, em conjunto com os setores responsáveis, as estratégias decorrentes da PNAD;

XV - coordenar a elaboração e a implantação de sistemas de informações gerenciais da SENAD, que fortaleçam a sua capacidade de gestão estratégica;

- XVI - propor, acompanhar e avaliar, em conjunto com os setores responsáveis, os projetos e ações do Programa Nacional de Redução da Demanda e da Oferta de Drogas no âmbito do Plano Plurianual do Governo Federal ou afim;
- XVII - gerir, em conjunto com a Coordenação-Geral de Avaliação, os dados coletados pelo OBID ou informados por órgãos do SISNAD, utilizando-os no planejamento estratégico da SENAD;
- XVIII - participar do acompanhamento do desenvolvimento das políticas antidrogas no cenário internacional, especialmente na América Latina, buscando a sua integração com a PNAD;
- XIX - analisar e propor atualização da legislação pertinente à sua área de atuação;
- XX - propor, na área de sua competência, convênios de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais, em conjunto com os diversos responsáveis, para o aperfeiçoamento da PNAD e para a otimização da sua implementação.
- XXI - manter-se atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação;
- XXII - gerenciar o OBID; e
- XXIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 23. Ao OBID compete:

- I - constituir-se num órgão nacional de informações sobre drogas, contendo pesquisas, análises constituir-se num referencial nacional de informações sobre drogas, contendo pesquisas, análises estatísticas e séries históricas sobre os principais aglomerados focos das ações de prevenção do uso indevido de drogas; redução dos danos decorrentes desse uso, tratamento e reinserção social do dependente químico e de pessoas que fazem uso indevido de drogas, subsidiando o planejamento, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o aperfeiçoamento de sistemas, políticas, planos, programas e projetos de redução da demanda de drogas nas três esferas do governo;
- II - centralizar, facilitar o acesso e coordenar o intercâmbio de informações científicas e tecnológicas relativas à prevenção do uso indevido de drogas, ao tratamento, à recuperação e à reinserção social do dependente químico, entre instituições nacionais e internacionais, comunidades científicas e especialistas em geral;
- III - hospedar a Rede de Informações do Sistema Nacional Antidrogas, centralizando todas as informações necessárias à gestão do sistema, em todos os seus níveis de governo;
- IV - prover um banco de dados dinâmico para suportar os sistemas de informações gerenciais da SENAD e de outras instituições integradas;
- V - estruturar um banco de dados dinâmico para suportar os sistemas de informações gerenciais da SENAD, de outros agentes do SISNAD e de outras instituições integradas;
- VI - identificar métodos e indicadores de qualidade, de confiabilidade e de utilidade da informação, bem como referenciais comparativos, nacionais e internacionais, de tratamento e de guarda de informações;
- VII - gerenciar a rede integrada CONEN's-SENAD, com estreita ligação com a DPT;
- VIII - disponibilizar informações à sociedade, com vistas ao esclarecimento sobre o tema;
- IX - disponibilizar um acesso on-line e rápido a informações úteis sobre drogas;
- X - classificar as informações coletadas segundo grupos de interesses, fomentando e auxiliando a criação de comunidades virtuais;
- XI - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Avaliação compete:

- I. coordenar o processo e propor metodologias de avaliação dos resultados e dos impactos da PNAD;
- II. desenvolver, acompanhar e avaliar um sistema integrado, que permita verificar a implementação das de ações de redução da demanda de drogas;
- III. atuar em conjunto com a Coordenação-Geral de Planejamento para ajustes no desenvolvimento da PNAD;

- IV. propor e consolidar, em conjunto com a Coordenação-Geral de Planejamento, as metas e indicadores de desempenho do Plano de Ação Anual da SENAD;
- V. propor programas e projetos fundamentados na PNAD, na área de competência da DPE, em conjunto com a Coordenação-Geral de Planejamento;
- VI. propor padrões de qualidade para a melhoria dos processos e dos serviços da SENAD, em conjunto com a Coordenação-Geral de Planejamento;
- VII. participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;
- VIII. acompanhar e avaliar, em conjunto com os setores responsáveis, os resultados e impactos das estratégias decorrentes da PNAD;
- IX. avaliar, em conjunto com os diversos responsáveis, os projetos e ações do Programa Nacional de Redução da Demanda e da Oferta de Drogas no âmbito do Plano Plurianual do Governo Federal ou afim;
- X. gerir, em conjunto com a Coordenação-Geral de Planejamento, os dados coletados pelo OBID ou informados por órgãos do SISNAD, utilizando-os na avaliação do planejamento estratégico da SENAD;
- XI. avaliar o grau de aderência e de suscetibilidade dos indicadores instituídos no âmbito dos sistemas de medição do SISNAD e propor os realinhamentos necessários;
- XII. coordenar a elaboração do Relatório Anual da SENAD e dos relatórios destinados aos organismos multilaterais;
- XIII. elaborar Relatórios Trimestral e Anual de Avaliação do Plano de Metas Anual da SENAD, a partir dos resultados informados pelas demais Diretorias;
- XIV. avaliar a consistência dos convênios a serem celebrados pela SENAD, em consonância com a PNAD;
- XV. gerar, sistematicamente, os indicadores de desempenho da SENAD em relação à PNAD, bem como aos estabelecidos pelos organismos internacionais;
- XVI. disponibilizar aos organismos multilaterais os indicadores de desempenho estabelecidos pela SENAD, quando autorizado pelo Secretário Nacional;
- XVII. proceder à avaliação comparativa dos indicadores de desempenho da PNAD com os referenciais internacionais;
- XVIII. orientar e subsidiar metodologicamente os órgãos e entidades integrantes do SISNAD para o processo de avaliação da PNAD;
- XIX. acompanhar e avaliar a eficácia e a efetividade dos convênios de cooperação técnica realizados entre a SENAD e organismos nacionais e internacionais, respectivamente, em conjunto com os diversos responsáveis; e
- XX. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 25. À Diretoria de Contencioso e Gestão do Fundo Nacional Antidrogas - DCG, compete:

- I. administrar os recursos oriundos de apreensão ou de perdimento, em favor da União, de bens, direitos e valores objeto do crime de tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou de drogas que causem dependência física ou psíquica e outros recursos colocados à disposição da SENAD;
- II. realizar a alienação e a regularização de bens com definitivo perdimento decretado em favor da União, bem como a apropriação de valores destinados à capitalização do FUNAD;
- III. acompanhar, analisar e executar procedimentos relativos à gestão do FUNAD;
- IV. atuar, perante os órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e Policiais, na obtenção de informações sobre processos que envolvam a apreensão de bens, direitos e valores, em decorrência do crime de tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou drogas que causem dependência física ou psíquica, realizando o controle do fluxo, a manutenção, a segurança e o sigilo das referidas informações, mediante sistema de gestão atualizado;
- V. planejar e coordenar a execução orçamentária e financeira da SENAD, interagindo com as demais Diretorias, a Secretaria de Administração e Secretaria de Controle Interno da Presidência da República e outros órgãos da Administração Pública, na área de sua competência;

- VI. providenciar, junto à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, a emissão de certificados referentes à caução de valores apurados com a alienação de bens ou depositados, em decorrência da aplicação de tutela cautelar;
- VII. elaborar estudos e pareceres técnicos sobre questões relativas às atividades desenvolvidas em sua área de competência;
- VIII. atuar, em parceria com outros órgãos governamentais e entidades, no desempenho das atividades de sua área de competência;
- IX. participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;
- X. analisar e propor atualização da legislação pertinente à sua área de atuação;
- XI. expedir, por delegação do Secretário Nacional, os documentos sobre assuntos de sua competência ou que lhe forem cometidos; e
- XII. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Nacional.

Art. 26. À Coordenação-Geral de Contencioso do Fundo Nacional Antidrogas compete:

- I. assessorar o Diretor de Contencioso e Gestão do FUNAD nos assuntos relativos à captação de recursos ao FUNAD;
- II. planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar as atividades da Coordenação no que se refere à arrecadação, apropriação, alienação e regularização de bens móveis e imóveis e valores com definitivo perdimento declarados em favor da União/FUNAD;
- III. realizar a coordenação dos procedimentos administrativos preliminares à emissão de Certificados Financeiros do Tesouro, decorrentes da concessão judicial de tutela cautelar sobre bens e valores apreendidos, bem como a consolidação e gestão das informações inerentes;
- IV. propor linhas de ação, critérios e métodos para atuação da Diretoria no que concerne aos trabalhos de captação de recursos ao FUNAD;
- V. manter contato e prestar orientações aos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e autoridades policiais, visando a aplicação da tutela cautelar para a venda de bens e/ou transferência de valores apreendidos, bem como para obter informações e documentos inerentes aos bens e valores com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD;
- VI. definir procedimentos para os trabalhos de arrecadação e desembaraço de bens móveis e imóveis e valores com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD;
- VII. elaborar plano de vendas, por meio de leilões, de bens com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD, estabelecendo condições e prioridades em razão da natureza, localização, valor e situação, com respaldo nas propostas de suas Coordenadorias;
- VIII. zelar pelo cumprimento da legislação e dos atos administrativos relativos a leilões de bens e à aplicação de tutela cautelar;
- IX. gerenciar a formalização, controle e expedição de relatórios estatísticos referentes a bens e valores apreendidos, incluindo-se aqueles com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD, aos respectivos processos judiciais e às atividades da Coordenação-Geral do Contencioso;
- X. assistir ao Diretor de Contencioso e de Gestão do FUNAD nos procedimentos referentes a propostas para cessão com transferência de patrimônio e/ou doação de bens ou a sua indicação para custódia, na forma da legislação em vigor;
- XI. representar, quando determinado, a Diretoria de Contencioso e de Gestão do FUNAD em eventos e atividades cuja natureza seja afeta à competência da Coordenação-Geral do Contencioso;
- XII. assinar documentos de interesse da SENAD, no âmbito de suas atribuições, ou, por determinação, aqueles que não sejam de competência privativa de autoridade superior;
- XIII. supervisionar o cadastramento de bens móveis e imóveis e valores, bem como dos processos atinentes, em banco de dados, e atualização periódica das respectivas informações;
- XIV. participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD;
- XV. expedir, por delegação do Secretário Nacional, os documentos sobre assuntos de sua competência ou que lhe forem cometidos; e

XVI. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 27. À Coordenadoria de Acompanhamento Processual compete:

- I. assessorar o Coordenador-Geral do Contencioso nos assuntos relativos aos procedimentos decorrentes da apreensão ou perdimento definitivo de bens móveis e valores em todo o território nacional;
- II. conduzir a pesquisa, o acompanhamento e o controle de procedimentos administrativos referentes aos processos judiciais criminais envolvendo apreensão de bens móveis e valores, redigindo documentos e/ou fiscalizando a sua redação;
- III. planejar e propor procedimentos visando à arrecadação de bens móveis e à transferência de valores com definitivo perdimento ao FUNAD;
- IV. coordenar, orientar e supervisionar as tarefas no âmbito de suas atribuições;
- V. supervisionar os trabalhos de acompanhamento de procedimentos judiciais relativos à concessão de tutela cautelar para alienação de bens móveis e transferência de valores ao FUNAD;
- VI. gerenciar a execução do cadastramento de bens móveis e valores, bem como dos processos atinentes, em banco de dados, e a atualização periódica das respectivas informações;
- VII. adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências decorrentes das informações acerca de processos versando sobre apreensão de bens e valores obtidos junto aos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e autoridades policiais;
- VIII. implementar e executar as tarefas de cunho essencialmente administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de toda a Coordenação-Geral do Contencioso do FUNAD;
- IX. zelar pela segurança das informações sob sua responsabilidade, constantes do banco de dados;
- X. participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD; e
- XI. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor ou Coordenador-Geral.

Art. 28. À Coordenadoria de Regularização de Imóveis e Custódia compete:

- I. assessorar o Coordenador-Geral do Contencioso nos assuntos relativos aos procedimentos decorrentes do perdimento de bens imóveis em favor da União/FUNAD em todo o território nacional;
- II. conduzir a pesquisa, o acompanhamento e o controle dos procedimentos administrativos referentes aos processos judiciais criminais envolvendo apreensão e perdimento de bens imóveis em todo o território nacional, redigindo documentos e/ou fiscalizando a sua redação;
- III. planejar, executar e propor procedimentos visando à regularização de imóveis, com o respectivo desembaraço documental junto aos Ofícios de Registros de Imóveis e, sendo necessária, a instrução de informações para o encaminhamento à Advocacia-Geral da União, nos casos de superveniência de ações possessórias ou de domínio sobre os referidos imóveis;
- IV. coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos no âmbito de suas atribuições;
- V. propor prioridades para a realização de levantamento de documentação referente aos bens imóveis com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD;
- VI. coordenar a execução do cadastramento de bens imóveis, bem como dos processos atinentes, em banco de dados, e a atualização periódica das respectivas informações;
- VII. gerenciar e executar os procedimentos administrativos referentes à indicação de bens apreendidos para custódia, quando requeridas pelos órgãos definidos na legislação em vigor;
- VIII. supervisionar e executar os trabalhos relativos à solicitação de emissão de Certificados Financeiros do Tesouro, Série B, em caução a valores depositados no FUNAD e originários da aplicação de tutela cautelar, na forma da lei;
- IX. zelar pela segurança das informações sob sua responsabilidade, constantes do banco de dados;
- X. participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD; e
- XI. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor ou Coordenador-Geral.

Art. 29. À Coordenadoria de Alienação compete:

- I. assessorar o Coordenador-Geral do Contencioso nos assuntos relativos à captação de recursos ao FUNAD, por meio de leilões de bens com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD;
- II. planejar e propor prioridades para realização de leilões de bens com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD, em razão de sua natureza, localização, valor e situação;
- III. coordenar, orientar e supervisionar as tarefas no âmbito de suas atribuições;
- IV. acompanhar o cadastramento de bens com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD, para fins de leilão, com respaldo nas informações das Coordenadorias de Acompanhamento Processual e de Regularização de Imóveis e Custódia;
- V. conduzir as tarefas de levantamento de documentos e informações junto aos órgãos e às autoridades competentes, visando à instrução de processos licitatórios;
- VI. realizar a arrecadação e a concentração, em local próprio, dos bens com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD;
- VII. gerenciar e executar os procedimentos administrativos referentes à cessão com transferência de patrimônio ou doação de bens;
- VIII. manter contatos com as juntas comerciais do diversos estados da Federação, visando à indicação de leiloeiros oficiais para condução de leilões da SENAD;
- IX. elaborar os procedimentos administrativos relativos aos leilões;
- X. estabelecer condições para realização de leilões com respaldo nas propostas apresentadas pelas Coordenadorias de Acompanhamento Processual e de Regularização de Imóveis e Custódia;
- XI. compor comissões especiais de licitação para leilão de bens com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD, as quais serão constituídas, em princípio, por quaisquer integrantes da Diretoria;
- XII. zelar pelo cumprimento da legislação e dos atos administrativos relativos aos leilões de bens;
- XIII. promover a instrução, nos respectivos processos licitatórios, das prestações de contas apresentadas pelos leiloeiros oficiais, para fins de encaminhamento e exame aos órgãos competentes;
- XIV. realizar, na falta da indicação de leiloeiro oficial, leilões administrativos de bens com definitivo perdimento declarado em favor da União/FUNAD;
- XV. confeccionar a documentação necessária à transferência de propriedade dos bens leiloados aos respectivos arrematantes;
- XVI. participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD; e
- XVII. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor ou Coordenador-Geral.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Gestão do Fundo Nacional Antidrogas compete:

- I. assessorar o Diretor de Contencioso e de Gestão do FUNAD nos assuntos de sua competência;
- II. coordenar a elaboração das propostas orçamentária da SENAD, consolidando as propostas das diretorias, de acordo com diretriz do Secretário e as normas estabelecidas pelo Sistema de Orçamento Federal;
- III. acompanhar e controlar programação financeira prevista para a SENAD;
- IV. analisar e propor a abertura de créditos adicionais (superávit financeiro ou excesso de arrecadações), acompanhando a tramitação das propostas na Presidência da República e no Órgão central de orçamento federal;
- V. acompanhar a execução da lei orçamentária, dos créditos adicionais e das atividades relacionadas com o Plano Plurianual - PPA;
- VI. gerenciar os recursos orçamentários e financeiros do FUNAD, e outros;
- VII. controlar a descentralização de recursos orçamentários e financeiros, observadas as condicionantes legais e as solicitações e destinações aprovadas;
- VIII. Acompanhar a Celebração e execução de convênios, acordos, contratos, compras, serviços e suprimento de fundos, realizados pela SENAD, controlando os pagamentos e respectivas prestações de contas;

- IX. realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam o planejamento orçamentário, financeiro e patrimonial, zelando pelo seu cumprimento;
- X. adotar metodologias que facilitem a integração, dos assuntos relacionados ao planejamento e execução orçamentária e financeira, entre os diversos setores da Secretaria;
- XI. manter atualizado o rol dos responsáveis por atos de gestão da SENAD, dos lançamentos contábeis e da conformidade documental e de registros no SIAFI;
- XII. promover análises e estudos das aplicações dos recursos do FUNAD, bem como aqueles alocados na Presidência da República destinados à SENAD;
- XIII. zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contidas em leis, decretos, normas, instruções e documentos congêneres dos assuntos afetos a sua área de atuação;
- XIV. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Art. 31. À Coordenadoria de Orçamento e Finanças compete:

- I. auxiliar o Coordenador-Geral de Gestão do FUNAD, nas atividades relacionadas com a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria em conformidade com as diretrizes legais;
- II. auxiliar o Coordenador-Geral de Gestão do FUNAD na elaboração, execução, supervisão e consolidação das propostas de programação financeira dos setores da Secretaria;
- III. auxiliar no gerenciamento dos recursos orçamentários do FUNAD, e, outros disponibilizados;
- IV. auxiliar na elaboração da programação relativa à aplicação dos recursos orçamentários;
- V. efetuar a descentralização de recursos orçamentários e financeiros, observadas as condicionantes legais e as solicitações e destinações aprovadas;
- VI. indicar os recursos orçamentários e a situação da dotação, com vistas aos convênios, acordos, contratos, compras, serviços e Suprimento de Fundos, bem como observar a sua aplicação;
- VII. proceder à classificação orçamentária das despesas, para fins de emissão de empenhos;
- VIII. acompanhar a execução da lei orçamentária, dos créditos adicionais e das atividades relacionadas com o PPA;
- IX. realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam o planejamento orçamentário, financeiro e patrimonial do FUNAD, zelando pelo seu cumprimento;
- X. executar as atividades de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, diárias e requisição de passagens, concedidas com recursos do FUNAD, excetuando-se da execução aqueles disponibilizados pela Presidência da República;
- XI. controlar a aplicação dos recursos por fonte e categoria de despesas e realizar os registros diários que evidenciem a situação das dotações;
- XII. conferir a validade, descrição e demais formalidades de notas fiscais, faturas, recibos, entre outros documentos comprobatórios da despesa, para fins de pagamento;
- XIII. executar os procedimentos previstos na legislação para a conferência da regularidade fiscal e contribuições sociais dos fornecedores e demais contratados, previamente à emissão do empenho, observando a correta liquidação da despesa;
- XIV. coordenar a emissão de Notas de Lançamento, Notas de Empenho, Ordens bancárias e outros lançamentos no SIAFI, necessários à execução orçamentária e financeira;
- XV. elaborar e encaminhar ao Coordenador-Geral de Gestão do FUNAD as propostas de programação financeira da SENAD;
- XVI. realizar pagamentos decorrentes de acordos, convênios, contratos, ajustes, restituições e outros instrumentos congêneres, de responsabilidade da SENAD;
- XVII. manter atualizado o rol dos responsáveis por atos de gestão da SENAD;
- XVIII. apropriar e efetuar os registros pertinentes referentes aos depósitos decorrentes das movimentações financeiras ocorridas na conta da SENAD, registrando os lançamentos no SIAFI;
- XIX. controlar a concessão e a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- XX. participar do processo de elaboração da Proposta Orçamentária da SENAD; e
- XXI. manter atualizado os controles de movimentações orçamentárias e financeiras da SENAD;
- XXII. efetuar os lançamentos no Sistema de Orçamento - SIDOR;

XXIII. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor ou Coordenador-Geral.

Art. 32. À Coordenadoria de Análise e Acompanhamento Processual compete

- I. coordenar a formalização dos instrumentos de convênios para fins de concessão de subvenções sociais e projetos de interesse da SENAD;
- II. verificar a situação jurídico-fiscal das entidades convenientes;
- III. encaminhar os processos de convênio à área jurídica solicitando a emissão de parecer;
- IV. emitir extrato de pré-convênio no sistema SIAFI;
- V. emitir Termo de Convênio definitivo;
- VI. providenciar as assinaturas dos Termos de Convênio e respectivos registros no SIAFI;
- VII. providenciar as publicações dos extratos de convênios no diário oficial;
- VIII. converter o pré-convênio em convênio;
- IX. manter o controle dos prazos de vigência dos convênios da SENAD;
- X. examinar a prestação de contas dos convênios, emitindo respectivo parecer financeiro, quanto à correta aplicação dos recursos, consubstanciado no parecer técnico referente a execução física e atingimento dos objetivos do convênio, e posterior encaminhamento do processo ao ordenador de despesas para aprovação;
- XI. providenciar a baixa de responsabilidade dos convenientes, após aprovação pelo ordenador despesas;
- XII. manter o controle dos convênios de tutela cautelar e de venda de bens com definitivo perdimento em favor do FUNAD;
- XIII. efetuar as apropriações das receitas oriundas da execução dos convênios de tutela cautelar e de venda de bens com definitivo perdimento em favor do FUNAD;
- XIV. manter o controle dos processos de solicitação de Certificados de Títulos do Tesouro Nacional para garantia de títulos cautelares decretados;
- XV. providenciar, em consonância com a Coordenadoria de Orçamento e Finanças, junto à Secretaria do Tesouro Nacional o cumprimento da Portaria Conjunta no 14-STN/CM, de 15 de fevereiro de 1999, com vistas a garantir os créditos necessários para possíveis pagamentos de resgate de Títulos do Tesouro Nacional sob responsabilidade da SENAD;
- XVI. providenciar o informações a serem prestadas mensalmente ao INSS, por meio do Sistema GFIP;
- XVII. conferir e manter arquivo dos documentos emitidos pela Coordenação-Geral do FUNAD;
- XVIII. providenciar a emissão da conformidade de suporte documental;
- XIX. realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam os procedimentos de concessão e prestação de contas de convênios, acordos ajuste e outros afetos a sua área de atuação, e zelando pelo seu cumprimento;
- XX. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor ou Coordenador-Geral.

Art. 33. À Unidade de Apoio e Expediente compete:

- I. assistir ao Secretário Nacional e Secretário Adjunto em sua representação funcional e pessoal;
- II. planejar, coordenar e executar as ações inerentes às atividades patrimoniais, de informática e de assuntos administrativos da Secretaria;
- III. fazer cumprir as normas administrativas da SENAD, bem como as emanadas do Gabinete de Segurança Institucional e da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República;
- IV. coordenar a execução das atividades permanentes e de apoio administrativo necessárias ao exercício da competência do CONAD;
- V. emitir as solicitações de passagens e pagamentos de diárias para missões de interesse da Secretaria, encaminhando-as aos setores competentes;
- VI. receber, processar e expedir a documentação da SENAD;
- VII. manter o controle do material carga ou distribuído à Secretaria;

- VIII. propor comissão para recebimento e descarga de material;
- IX. manter o serviço de estafeta;
- X. designar comissão para realização de licitação com recursos do FUNAD, bem como acompanhar o seu trabalho;
- XI. manter o controle do efetivo da SENAD;
- XII. coordenar a elaboração e consolidar o Plano de Férias da SENAD;
- XIII. manter o controle de frequência do pessoal da SENAD;
- XIV. coordenar as atividades de apoio nas áreas de pessoal, material, equipamentos e serviços, interagindo com as diretorias da Secretaria de Administração da PR, obedecidas as diretrizes emanadas do GSIPR, para o assunto;
- XV. manter o controle das ligações telefônicas da Secretaria;
- XVI. controlar o recebimento dos Diários Oficiais da União, bem como sua distribuição;
- XVII. receber, processar e controlar as prestações de contas de passagens, diárias e os relatórios de viagens;
- XVIII. zelar pelo fiel cumprimento das Diretrizes e Instruções Normativas referentes aos procedimentos de Segurança Orgânica, no âmbito da Secretaria;
- XIX. zelar pelo fiel cumprimento da legislação referente à salvaguarda de assuntos sigilosos no âmbito da Secretaria;
- XX. coordenar, supervisionar e controlar os pedidos de material, serviços e as atividades que possam gerar despesa, no âmbito da Presidência da República, com os recursos disponibilizados para a SENAD; e
- XXI. exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Nacional e Secretário Adjunto.

Capítulo V DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 34. Nos casos de afastamento ou impedimento, o Secretário Nacional será substituído, observando-se a seguinte ordem:

- I. Secretário Adjunto;
- II. Diretor de Prevenção e Tratamento;
- III. Diretor de Contencioso e Gestão do FUNAD
- IV. Diretor de Política e Estratégias Antidrogas; e
- V. Assessor de Execução Orçamentária e Ordenador de Despesa.

Art. 35. Nos casos de afastamento ou impedimento, o Secretário Adjunto será substituído, observando-se a seguinte ordem:

- I. Diretor de Prevenção e Tratamento;
- II. Diretor de Contencioso e Gestão do FUNAD;
- III. Diretor de Política e Estratégias Antidrogas; e
- IV. Assessor de Execução Orçamentária e Ordenador de Despesa.

Art. 36. Nos casos de afastamento ou impedimento:

- I. o Coordenador-Geral de Prevenção será, em princípio, o substituto eventual do Diretor de Prevenção e Tratamento;
- II. o Coordenador-Geral de Planejamento e OBID será, em princípio, o substituto eventual do Diretor de Política e Estratégias;
- III. o coordenador-Geral de Gestão do FUNAD será, em princípio, o substituto do Diretor de Contencioso e Gestão do FUNAD.

Art. 37. Nos casos de afastamento ou impedimento do Assessor na Área de Execução Orçamentária, o cargo de Ordenador de Despesas será exercido pelo Secretário Adjunto e o de Chefe do Apoio e Expediente e os encargos de assessoramento na área de execução orçamentária serão exercidos pelo Coordenador-Geral de Gestão do FUNAD.

Art. 38. Nos casos de afastamento ou impedimento do Assessor Internacional, o mesmo será substituído, em princípio, pelo Secretário Adjunto.

Art. 39. Nos casos de afastamento ou impedimento do Coordenador-Geral de Prevenção, o mesmo será substituído, em princípio, pelo Coordenador-Geral de Tratamento e vice-versa.

Art. 40. Nos casos de afastamento ou impedimento do Coordenador-Geral de Planejamento e do OBID, o mesmo será substituído, em princípio, pelo Coordenador-Geral de Avaliação e vice-versa.

Art. 41. Nos casos de afastamento ou impedimento, do Coordenador-Geral Geral de Gestão do FUNAD, o mesmo será substituído, em princípio, observando-se a seguinte ordem:

I. Coordenador de Orçamento e Finanças; e

II. Coordenador de Análise e Acompanhamento Processual.

Art. 42. Nos casos de afastamento ou impedimento do Coordenador-Geral de Contencioso do FUNAD, os seus encargos, em princípio, serão acumulados pelo Diretor de Contencioso e Gestão do FUNAD.

Capítulo VI **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 43. Os casos omissos, os excepcionais e as dúvidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário Nacional Antidrogas.

FONTE: Publicação DOU, de 18/08/2004.

PORTARIA Nº 41- GSIPR/CH, DE 17 DE SETEMBRO DE 2004

Designa os órgãos com representação no Grupo Técnico que estudará a constituição de uma Escola de Inteligência Federal.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o § 2º do art. 4º do Decreto nº 4.801, de 6 de agosto de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo Técnico (GT) que estudará a constituição de uma Escola de Inteligência Federal, tendo como objetivos, entre outros, analisar vantagens e óbices para o seu estabelecimento e elaborar proposta de uma estrutura organizacional.

Parágrafo único. O GT será composto por representantes dos seguintes órgãos:

I - Casa Civil da Presidência da República, por meio do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM;

II - Ministério da Justiça, por meio da Secretaria Nacional de Segurança Pública, da Diretoria de Inteligência Policial do Departamento de Polícia Federal, do Departamento de Polícia Rodoviária Federal e do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional;

III - Ministério da Defesa, por meio do Departamento de Inteligência Estratégica da Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais, da Subchefia de Inteligência do Estado-Maior de Defesa, do Centro de Inteligência da Marinha, do Centro de Inteligência do Exército e da Secretaria de Inteligência da Aeronáutica;

IV - Ministério das Relações Exteriores, por meio da Coordenação-Geral de Combate aos Ilícitos Transnacionais da Subsecretaria-Geral de Assuntos Políticos;

V - Ministério da Fazenda, por meio da Secretaria-Executiva do Conselho de Controle Atividades Financeiras, da Secretaria da Receita Federal e do Banco Central do Brasil;

VI - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, por meio da Agência Brasileira de Inteligência e da Secretaria de Acompanhamento e Estudos Institucionais; e

VII - Controladoria-Geral da União;

Art. 2º A coordenação do GT caberá ao representante do GSI/PR.

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

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publicação DOU, de 20/09/2004

PORTARIA Nº 5/GSIPR, DE 31 DE MARÇO DE 2005

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.833, de 7 de dezembro de 1999, e no art. 8º do Decreto nº 4.376, de 13 de setembro de 2002, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, o Manual de Inteligência - Doutrina Nacional de Inteligência - Bases Comuns, homologado pelos membros do Conselho Consultivo do Sistema Brasileiro de Inteligência-Sisbin.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publicada de acordo com o art. 9º da Lei nº 9.883/99 e com o art. 19 do Anexo I ao Decreto nº 4.693/03.

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publicação DOU, de 08/06/2005.4

DECRETO Nº 5.837, DE 10 DE JULHO DE 2006

Dispõe sobre a criação da Ordem do Mérito da Inteligência, a Medalha da Inteligência Brasileira, a Medalha de Aplicação e Estudo e a Medalha da Carreira de Inteligência.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas a Ordem do Mérito da Inteligência, a Medalha da Inteligência Brasileira, a Medalha de Aplicação e Estudo e a Medalha da Carreira de Inteligência, na Agência Brasileira de Inteligência do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Art. 2º O Presidente da República será o Grão-Mestre da Ordem do Mérito da Inteligência.

Art. 3º A Ordem do Mérito da Inteligência constará de cinco graus:

I - Grã-Cruz;

II - Alta Distinção;

III - Distinção Especial;

IV - Distinção; e

V - Bons Serviços.

Parágrafo único. A condecoração a que se refere este artigo fica incluída na alínea “d” do art. 2º do Decreto nº 40.556, de 17 de dezembro de 1956, a seguir à “Medalha do Mérito Mauá”.

Art. 4º A admissão, promoção e exclusão de agraciados na Ordem do Mérito da Inteligência far-se-á em ato do Presidente da República.

Art. 5º Cabe ao Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República baixar os atos complementares necessários à implementação do disposto neste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 10 de julho de 2006; 185º da Independência e 118º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Jorge Armando Felix

FONTE: Publicação DOU, de 11/07/2006.

PORTARIA Nº 14 - GSIPR/CH, DE 7 DE AGOSTO DE 2006

Dispõe sobre concessão de condecorações a servidores da Agência Brasileira de Inteligência, autoridades, profissionais e organizações de áreas afins e a veteranos da atividade de Inteligência.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, na redação dada pela Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004, e de acordo com o estabelecido no Decreto nº 5.837, de 10 de julho de 2006, resolve que:

Art. 1º A Ordem do Mérito da Inteligência (OMI), a Medalha da Inteligência Brasileira (MIB), a Medalha de Aplicação e Estudo (MAE) e a Medalha da Carreira de Inteligência (MCI), instituídas pelo Decreto nº 5.837, de 10 de julho de 2006, serão concedidas em consonância com os principais valores da Abin, quais sejam:

- I - excelência;
- II - integridade;
- III - comprometimento;
- IV - lealdade ao País e à Instituição; e
- V - profissionalismo.

Art. 2º A OMI compreenderá os seguintes graus:

- I - grã-cruz;
- II - alta distinção;
- III - distinção especial;
- IV - distinção;
- V - bons serviços.

Art. 3º Os graduados da OMI formam três corpos, a saber:

- I - Corpo de Graduados da Abin;
- II - Corpo de Graduados do Sisbin; e
- III - Corpo de Graduados Especiais.

Art. 4º O Corpo de Graduados da Abin é integrado por servidores da Agência e compreende os seguintes quadros:

- I - Quadro Ordinário, constituído por servidores ativos;
- II - Quadro de Veteranos, constituído por veteranos de Inteligência.

§ 1º O veterano de Inteligência será admitido somente no Quadro respectivo.

§ 2º O integrante do Quadro Ordinário, ao tornar-se inativo, será automaticamente transferido para o Quadro de Veteranos.

Art. 5º O Corpo de Graduados do Sisbin é formado por agraciados vinculados a órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Inteligência (Sisbin) que tenham atuado especificamente na atividade de Inteligência.

Art. 6º O Corpo de Graduados Especiais compreende os demais agraciados.

Art. 7º A Medalha de Inteligência Brasileira (MIB) será concedida, a título de reconhecimento, a servidores da Abin, ativos, cedidos ou contratados e a cidadãos, inclusive estrangeiros, que se tenham tornado credores de homenagem da Abin.

Parágrafo único. Os agraciados com a MIB, para fins de registro, integrarão:

I - quando cidadãos brasileiros, o Quadro Efetivo;

II - quando estrangeiros, o Quadro Suplementar.

Art. 8º A Medalha de Aplicação e Estudo (MAE) será concedida em função do desempenho dos concludentes de cursos de carreira da Abin e dos órgãos que a antecederam.

Art. 9º A Medalha da Carreira de Inteligência (MCI) será concedida com base no tempo de serviço prestado a Abin e a órgãos de Inteligência antecessores.

Art. 10. O Presidente da República e o Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional integram a OMI no grau de Grã-Cruz.

§ 1º O Presidente da República é o Grão-Mestre da Ordem, competindo-lhe, nessa qualidade, proceder às admissões, promoções e exclusões de seus graduados.

§ 2º O Ministro-Chefe do GSI é o Chanceler da Ordem, competindo-lhe, nessa qualidade, dirigir as atividades do Conselho de Mérito da Abin, delegar responsabilidades e decidir sobre aspectos eventualmente não regulados.

Art. 11. As propostas de admissão na OMI, no Corpo de Graduados do Sisbin e no Corpo de Graduados Especiais, e de concessão da MIB poderão ser feitas pelas seguintes autoridades:

I - Ministro-Chefe do GSI;

II - Diretor-Geral da Abin;

III - Diretor-Geral Adjunto;

IV - Secretário de Planejamento e Coordenação;

V - ocupantes de cargo Direção e Assessoramento Superior (DAS), a partir do nível 5; e

IV - superintendentes estaduais e graduados na Ordem, a partir do grau de “Alta Distinção”.

Parágrafo único. A admissão ou promoção no Corpo de Graduados da Abin considerará o acúmulo de pontuação relativa a aspectos de mérito, a serem estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 12. As decisões relativas à concessão de premiações serão homologadas pelo Conselho de Mérito da Abin (CMA), a ser integrado pelos ocupantes das seguintes funções:

I - Ministro-Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, Chanceler da Ordem, ao qual compete a assinatura dos diplomas da Ordem;

II - Diretor-Geral da Abin;

III - Diretor-Adjunto da Abin;

IV - Secretário de Planejamento e Coordenação da Abin;

V - Diretores de Departamentos da Abin e seus equivalentes;

VI - Assessor Especial do Diretor-Geral da Abin;

VII - Assessor de Relações Institucionais da Abin;

VIII - Diretor da Escola de Inteligência;

IX - Coordenador-Geral de Recursos Humanos do Departamento de Administração (Secretário Especial do CMA).

Art. 13. Ao CMA compete:

I - julgar, em sessão plena, as propostas de admissão ou promoção na Ordem, aprovando-as ou recusando-as;

II - deliberar sobre a exclusão de graduado (cidadão ou organização) da Ordem;

III - zelar pelo prestígio da Ordem e decidir sobre assuntos de seu interesse;

IV - julgar propostas de concessão das demais premiações da Abin.

§ 1º As deliberações do CMA serão homologadas por maioria simples dos seus membros presentes, sendo vedada a participação de substitutos e exigida, para qualquer situação, a presença do Diretor-Geral.

§ 2º Nas deliberações do CMA, quando ocorrer empate na votação, a decisão final será submetida ao Ministro-Chefe do GSI ou, na ausência desse, do Diretor-Geral da Abin.

§ 3º O CMA reunir-se-á uma vez a cada semestre, a fim de deliberar sobre questões de sua alçada.

§ 4º Nas decisões relativas a temas que possam vir a beneficiar integrantes do CMA, o Conselho julgar-se-á impedido de apreciá-las.

§ 5º É permitido ao CMA alterar aspectos específicos como referencial para premiação, quando julgar necessário, em conformidade com os interesses estratégicos organizacionais.

Art. 14. É delegada ao Diretor-Geral da Abin a competência para aprovar ato relativo a critérios específicos de concessão das condecorações objeto desta Portaria.

Art. 15. Os modelos das condecorações, e respectivos diplomas, são os constantes do Anexo a esta Portaria.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publicação DOU, de 08/08/2006.

DECRETO Nº 6.138, DE 28 DE JUNHO DE 2007

(Nota: revogado pelo Decreto 9489/2018)

Institui, no âmbito do Ministério da Justiça, a Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização - Rede Infoseg, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 25, inciso XIV, 27, inciso XIV, alínea "d", e 47 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Ministério da Justiça, a Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização - Rede Infoseg, com a finalidade de integrar, nacionalmente, as informações que se relacionam com segurança pública, identificação civil e criminal, controle e fiscalização, inteligência, justiça e defesa civil, a fim de disponibilizar suas informações para a formulação e execução de ações governamentais e de políticas públicas federal, estaduais, distrital e municipais.

Art. 2º Poderão participar da Rede Infoseg os órgãos federais da área de segurança pública, controle e fiscalização, as Forças Armadas e os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, e, mediante convênio, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

§ 1º O Ministério da Justiça fica autorizado a celebrar convênio com empresas públicas que têm por finalidade a prestação de serviço de processamento de dados aos órgãos e entes de que trata o caput, vedada a utilização por essas empresas dos dados e informações da Rede Infoseg para finalidades próprias ou diversas daquelas relacionadas ao serviço de processamento de dados prestados aos referidos órgãos e entes.

§ 2º O convênio de que trata este artigo atribuirá aos convenientes a obrigação para que, dentro de suas respectivas competências, gerenciem e atualizem on line seus respectivos dados, disponíveis para consulta via Rede Infoseg.

Art. 3º A Rede Infoseg poderá disponibilizar informações nacionais de estatística de segurança pública e de justiça criminal, dos cadastros nacional e estaduais de informações criminais e de identidade civil e criminal, de inquéritos, de mandados de prisão, de armas de fogo, de veículos automotores, de processos judiciais, de população carcerária, de Carteiras Nacionais de Habilitação, de passaportes de nacionais e de estrangeiros, de Cadastros de Pessoas Físicas e Jurídicas e outras correlatas.

Parágrafo único. A Rede Infoseg poderá agregar e disponibilizar dados de outras fontes, desde que relacionadas com segurança pública, controle e fiscalização, inteligência, justiça, identificação civil e criminal e defesa civil.

Art. 4º A Rede Infoseg contará com recursos da União e apoio técnico dos órgãos públicos responsáveis pelos cadastros especificados no art. 3º

Art. 5º Os dados disponíveis em índice nacional da Rede Infoseg são de acesso restrito dos usuários credenciados.

Art. 6º O fornecimento de informações de monitoramento e controle da Rede Infoseg e de seus usuários é condicionado à instauração e à instrução de processos administrativos ou judiciais, sendo o atendimento da solicitação de responsabilidade exclusiva do chefe do setor de inteligência dos órgãos integrantes da rede, observados, nos casos concretos, os procedimentos de segurança da informação e de seus usuários.

Art. 7º O usuário que se valer indevidamente das informações obtidas por meio da Rede Infoseg está sujeito à responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Art. 8º A Rede Infoseg sucederá o Programa de Integração das Informações Criminais.

Art. 9º O inciso X do art. 12 do Anexo I do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"X - implementar, manter, modernizar e dirigir a Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização - Rede Infoseg;" (NR)

Art. 10. O Ministro de Estado da Justiça expedirá normas complementares para cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revoga-se o Decreto de 26 de setembro de 1995, que cria o Programa de Integração das Informações Criminais.

Brasília, 28 de junho de 2007; 186º da Independência e 119º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Tarso Genro

FONTE: Publicação DOU, de 29/06/2007

RESOLUÇÃO CREDEN Nº 2, DE 24 DE OUTUBRO DE 2007

A CÂMARA DE RELAÇÕES EXTERIORES E DEFESA NACIONAL, DO CONSELHO DE GOVERNO (CREDEN), no uso das atribuições previstas nas Leis nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 4.801, de 6 de agosto de 2003, e

Considerando que compete à CREDEN formular diretrizes relacionadas a assuntos de segurança e defesa - RESOLVE:

Art. 1º Submeter à apreciação do Exmo Sr. Presidente da República a proposta de inclusão, no Artigo 1º do Decreto nº 4.801, de 6 de agosto de 2003, como assuntos do âmbito da competência da CREDEN, as seguintes matérias:

- IX - Segurança para as Infra-estruturas Críticas; e
- X - Segurança da Informação.

Art. 2º Instituir Grupo Técnico de Segurança de Infra-estruturas Críticas (GTSIC) para estudar e propor a implementação de medidas e de ações relacionadas com a segurança das infra-estruturas críticas, iniciando-se pelas seguintes áreas:

- I - Energia;
- II - Transporte;
- III - Água; e
- IV - Telecomunicações.

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

JORGE ARMANDO FELIX
Ministro de Estado Chefe do Gabinete de
Segurança Institucional da Presidência da República
Presidente da Câmara de Relações Exteriores e
Defesa Nacional do Conselho de Governo

FONTE: Publicação DOU, de 31/10/2007

DECRETO Nº 6.408, DE 24 DE MARÇO DE 2008

(Nota: revogado pelo Decreto 8.905/2016)

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança e das Gratificações de Representação da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 50 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2007,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança e das Gratificações de Representação da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Os apostilamentos decorrentes da aprovação da Estrutura Regimental de que trata o art. 1º deverão ocorrer no prazo de vinte dias, contado da data de publicação deste Decreto.

Parágrafo único. Após os apostilamentos previstos no **caput**, o Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República fará publicar, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, contado da data de publicação deste Decreto, relação dos titulares dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS a que se refere o Anexo II, indicando o número de cargos ocupados e vagos, sua denominação e respectivo nível.

Art. 3º O regimento interno da ABIN será aprovado pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e publicado no Diário Oficial da União no prazo de noventa dias, contado da data de publicação deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 5.609, de 9 de dezembro de 2005.

Brasília, 24 de março de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Paulo Bernardo Silva

Jorge Armando Felix

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Capítulo I DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, órgão integrante do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, criada pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, na condição de órgão central do Sistema Brasileiro de Inteligência, tem por competência planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de Inteligência do País, obedecidas a política e as diretrizes superiormente traçadas na forma da legislação específica.

§ 1º Compete, ainda, à ABIN:

I - executar a Política Nacional de Inteligência e as ações dela decorrentes, sob a supervisão da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional do Conselho de Governo;

II - planejar e executar ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Presidente da República;

III - planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade;

IV - avaliar as ameaças, internas e externas, à ordem constitucional;

V - promover o desenvolvimento de recursos humanos e da doutrina de inteligência; e

VI - realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de inteligência.

§ 2º As atividades de inteligência serão desenvolvidas, no que se refere aos limites de sua extensão e ao uso de técnicas e meios sigilosos, com observância dos direitos e garantias individuais, fidelidade às instituições e aos princípios éticos que regem os interesses e a segurança do Estado.

§ 3º Os órgãos componentes do Sistema Brasileiro de Inteligência fornecerão à ABIN, nos termos e condições previstas no Decreto nº 4.376, de 13 de setembro de 2002, e demais dispositivos legais pertinentes, para fins de integração, dados e conhecimentos específicos relacionados com a defesa das instituições e dos interesses nacionais.

Capítulo II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A ABIN tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral:

a) Gabinete;

b) Assessoria de Comunicação Social;

c) Assessoria Jurídica;

d) Ouvidoria;

e) Corregedoria-Geral; e

f) Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração:

1. Departamento de Administração e Logística;

2. Departamento de Gestão de Pessoal;

3. Escola de Inteligência; e

4. Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico;

II - órgãos específicos singulares:

a) Departamento de Inteligência Estratégica;

b) Departamento de Contra-Inteligência;

- c) Departamento de Contraterrorismo; e
- d) Departamento de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência; e
- III - unidades estaduais.

Capítulo III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Diretor-Geral

Art. 3º Ao Gabinete compete:

- I - prestar apoio administrativo e técnico ao Diretor-Geral;
- II - organizar a agenda de audiências e as viagens do Diretor-Geral;
- III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional; e
- IV - coordenar e supervisionar as atividades de protocolo geral.

Art. 4º À Assessoria de Comunicação Social compete:

- I - planejar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de comunicação social e contatos com a imprensa, a fim de atender suas demandas e divulgar assuntos afetos à Agência, resguardando aqueles considerados de natureza sigilosa;
- II - planejar, executar e coordenar as atividades de cerimonial e aquelas em que comparecer o Diretor-Geral, bem como orientar as demais unidades nas solenidades sob sua responsabilidade, previstas nos textos normativos; e
- III - organizar campanhas educativas e publicitárias para a divulgação da imagem, missão, visão de futuro, valores e objetivos estratégicos da Agência, junto à sociedade brasileira e à comunidade internacional.

Art. 5º À Assessoria Jurídica compete:

- I - cumprir e zelar pelo cumprimento das orientações normativas emanadas da Advocacia-Geral da União;
- II - prestar assessoria direta e imediata ao Diretor-Geral e aos órgãos que integram a estrutura da ABIN, nos assuntos de natureza jurídica, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;
- III - examinar e aprovar minutas de editais de licitação, de instrumentos de contratos, de convênios e de outros atos criadores de direitos e obrigações, que devam ser celebrados pela ABIN;
- IV - analisar e apresentar solução para as questões suscitadas pela aplicação das leis e dos regulamentos relativos às atividades desenvolvidas pela ABIN; e
- V - examinar e emitir parecer sobre projetos de atos normativos a serem expedidos ou propostos pela ABIN.

Art. 6º À Ouvidoria compete:

- I - atuar como canal adicional de comunicação entre o servidor e o Diretor-Geral da ABIN;
- II - ouvir reclamações, críticas e elogios relativos a serviços prestados por unidade da ABIN;
- III - ampliar a capacidade do servidor e do cidadão de colaborar com ações da ABIN, na forma de sugestões que propiciem o aperfeiçoamento de serviços prestados; e
- IV - identificar oportunidades de melhoria de procedimentos por parte da ABIN.

Art. 7º À Corregedoria-Geral compete:

- I - receber queixas e representações sobre irregularidades e infrações cometidas por servidores em exercício na ABIN, bem como orientar as unidades da Agência sobre o assunto;
- II - apurar irregularidades e infrações cometidas por servidores da ABIN;
- III - designar membros integrantes das comissões disciplinares;
- IV - controlar, fiscalizar e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;
- V - submeter à decisão do Diretor-Geral os recursos impetrados contra indeferimento ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
- VI - orientar as unidades da ABIN na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente às atividades disciplinares;
- VII - articular-se com a área de segurança corporativa, visando ao intercâmbio de informações relativas à conduta funcional de seus servidores; e
- VIII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor da ABIN, observando as deliberações da Comissão de Ética Pública e orientando as unidades da ABIN sobre sua aplicação, visando a garantir o exercício de uma conduta ética e moral condizentes com os padrões inerentes ao exercício do cargo, função ou emprego na Agência.

Art. 8º À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de planejamento, orçamento, modernização organizacional, capacitação e gestão de pessoal, desenvolvimento científico e tecnológico, telecomunicações, eletrônica e de administração geral;
- II - planejar, coordenar e supervisionar e controlar o desenvolvimento do processo orçamentário anual e da programação financeira, em consonância com as políticas, diretrizes e prioridades estabelecidas pela Direção-Geral;
- III - promover, em articulação com as áreas interessadas, a elaboração de planos, projetos anuais e plurianuais, termos de convênios, acordos de cooperação e instrumentos correlatos a serem celebrados com entidades de direito público e privado, nacionais e estrangeiras, submetendo-as à apreciação do Diretor-Geral;
- IV - desenvolver estudos destinados ao contínuo aperfeiçoamento da Agência, propondo a reformulação de suas estruturas, normas, sistemas e métodos, em articulação com o órgão setorial de modernização da Presidência da República;
- V - acompanhar, junto aos órgãos da Administração Pública Federal e outras entidades e organizações, a alocação de recursos destinados ao cumprimento dos programas, ações e atividades da ABIN; e
- VI - orientar e promover estudos de racionalização e normalização de processos de trabalho, elaboração de normas e manuais, visando à padronização e otimização de bens, materiais, equipamentos, serviços e sistemas.

Art. 9º Ao Departamento de Administração e Logística compete:

- I - elaborar os planos e projetos anuais e plurianuais da área administrativa;
- II - executar, em articulação com a unidade responsável pela implementação do planejamento institucional do órgão, a dotação orçamentária anual da ABIN nas suas áreas de competência;
- III - executar, coordenar e controlar as atividades de tecnologia da informação, telecomunicações, eletrônica, fotocinematografia e de normas e processos administrativos;
- IV - executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes a gestões administrativas e patrimoniais, material de consumo, serviços gerais, serviços gráficos e arquivo de documentos administrativos;
- V - fiscalizar e controlar a execução de reformas, construções e locações de edifícios, objetivando a instalação ou manutenção de unidades; e
- VI - executar, coordenar e controlar a aquisição e logística referente aos recursos materiais, inclusive no que tange aos meios de transportes, armamento, munições e equipamentos de comunicações e informática.

Art. 10. Ao Departamento de Gestão de Pessoal compete:

I - executar e coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

II - elaborar pareceres normativos com base em estudo da legislação pertinente;

III - promover o desenvolvimento de estudos contínuos destinados à adequação do quantitativo e do perfil profissional e pessoal dos servidores da ABIN com vistas ao pleno cumprimento das atribuições do órgão; e

IV - promover o recrutamento e a seleção de candidatos para ingresso na ABIN.

Art. 11. À Escola de Inteligência compete:

I - promover a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos e da doutrina de Inteligência;

II - estabelecer intercâmbio com escolas, centros de ensino, bibliotecas e outras organizações congêneres nacionais e estrangeiras;

III - promover a elaboração de planos, estudos e pesquisas para o exercício e aprimoramento da atividade de inteligência; e

IV - formar pessoal selecionado por meio de concurso.

Art. 12. Ao Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico compete:

I - promover, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as pesquisas científicas e tecnológicas aplicadas a planos e projetos de segurança dos sistemas de informação, comunicações e de tecnologia da informação;

II - promover, orientar e coordenar atividades de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico a serem aplicadas na identificação, análise, avaliação, aquisição, fornecimento e implementação de dispositivos, processos, sistemas e soluções na área de inteligência de sinais; e

III - apoiar a Secretaria-Executiva do Conselho de Defesa Nacional, no tocante a atividades de caráter científico e tecnológico relacionadas à segurança da informação.

Seção II Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 13. Ao Departamento de Inteligência Estratégica compete:

I - obter dados e informações e produzir conhecimentos de inteligência sobre a situação nacional e internacional necessários para o assessoramento ao processo decisório do Poder Executivo;

II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de Inteligência estratégica do País;

III - processar dados, informações e conhecimentos fornecidos pelos adidos civis brasileiros no exterior, adidos estrangeiros acreditados junto ao governo brasileiro e pelos serviços internacionais congêneres; e

IV - implementar os planos aprovados pela ABIN.

Art. 14. Ao Departamento de Contra-Inteligência compete:

I - obter informações e exercer ações de salvaguarda de assuntos sensíveis e de interesse do Estado e da sociedade, bem como das áreas e dos meios que os retenham ou em que transitem;

II - salvaguardar informações contra o acesso de pessoas ou órgãos não autorizados objetivando a preservação da soberania nacional, a defesa do Estado Democrático de Direito e a dignidade da pessoa humana, observando os tratados, convenções, acordos e ajustes internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte ou signatária;

III - coordenar, fiscalizar e administrar o Sistema de Gerenciamento de Armas e Munições da Agência Brasileira de Inteligência; e

IV - implementar os planos aprovados pela ABIN.

Art. 15. Ao Departamento de Contraterrorismo compete:

- I - planejar a execução das atividades de prevenção às ações terroristas no território nacional, bem como obter informações e produzir conhecimentos sobre tais atividades;
- II - planejar, controlar, orientar e executar a coleta e análise de dados e informações sobre organizações terroristas; e
- III - implementar os planos aprovados pela ABIN.

Art. 16. Ao Departamento de Integração do Sistema Brasileira de Inteligência compete:

- I - intercambiar dados e informações entre os membros do Sistema Brasileiro de Inteligência, visando a aprimorar as atividades nas suas respectivas áreas de atuação;
- II - integrar as ações de planejamento e execução do Centro de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência, em consonância com as prescrições do Plano Nacional de Inteligência; e
- III - secretariar e prover suporte técnico e administrativo às reuniões do Conselho Consultivo do Sistema Brasileiro de Inteligência.

Seção III Das Unidades Estaduais

Art. 17. Às unidades estaduais compete planejar, coordenar, supervisionar, controlar e difundir a produção de conhecimentos de interesse da atividade de inteligência nas respectivas áreas, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Diretor-Geral.

Capítulo IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Diretor-Geral

Art. 18. Ao Diretor-Geral incumbe:

- I - assistir ao Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República nos assuntos de competência da ABIN;
- II - coordenar as atividades de inteligência no âmbito do Sistema Brasileiro de Inteligência;
- III - elaborar e editar o regimento interno da ABIN, submetendo-o à aprovação do Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional;
- IV - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades da ABIN;
- V - editar atos normativos sobre a organização e o funcionamento da ABIN e aprovar manuais de normas, procedimentos e rotinas;
- VI - propor a criação ou extinção das unidades estaduais, subunidades estaduais e postos no exterior, onde se fizer necessário, observados os quantitativos fixados na estrutura regimental da ABIN;
- VII - indicar nomes para provimento de cargos em comissão, inclusive do Diretor-Adjunto, bem como propor a exoneração de seus ocupantes e dos substitutos;
- VIII - dar posse aos titulares de cargos efetivos e em comissão, conceder aposentadorias e pensões, decidir sobre pedidos de reversão ao serviço público, promover o enquadramento e o reposicionamento de servidores e decidir sobre movimentação dos servidores da ABIN;
- IX - aprovar a indicação de servidores para cursos de especialização, aperfeiçoamento e treinamento no exterior;

- X - indicar ao Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República os servidores para as funções de adido civil junto às representações diplomáticas brasileiras acreditadas no exterior;
- XI - firmar contratos e celebrar convênios, acordos de cooperação, ajustes e outros instrumentos congêneres, incluindo seus termos aditivos;
- XII - avocar, para decisão ou revisão, assuntos de natureza administrativa e ou de Inteligência, sem prejuízo das atribuições previstas aos demais dirigentes;
- XIII - decidir sobre os processos administrativos disciplinares, quando a pena for de suspensão até trinta dias;
- XIV - propor ao Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República a aplicação de penas superiores às previstas no item anterior;
- XV - decidir sobre os recursos impetrados contra indeferimento ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
- XVI - delegar competência para o exercício de quaisquer de suas atribuições, salvo aquelas que pela sua própria natureza ou vedação legal, só possam ser implementadas privativamente;
- XVII - aprovar planos de operações de inteligência, contrainteligência e contraterrorismo; e
- XVIII - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Art. 19. O Diretor-Geral será substituído, nos seus impedimentos legais, pelo Diretor-Adjunto, que poderá exercer outras atribuições e competências definidas no regimento interno pelo Diretor-Geral da ABIN.

Seção II Dos demais Dirigentes

Art. 20. Ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração, aos Diretores, ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades das unidades subordinadas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. O provimento dos cargos da ABIN observará as seguintes diretrizes:

- I - os de Assessor Especial Militar, os de Assessor Militar e os de Assessor Técnico Militar serão ocupados por Oficiais Superiores das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares;
- II - os de Assistente Militar serão ocupados, em princípio, por Oficiais Intermediários das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares; e
- III - os de Assistente Técnico Militar serão ocupados, em princípio, por Oficiais Subalternos das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares.

Art. 22. O regimento interno definirá o detalhamento das competências das demais unidades integrantes da estrutura regimental da ABIN e das atribuições dos respectivos dirigentes.

Parágrafo único. A elaboração e edição do regimento interno da ABIN serão de responsabilidade de seu Diretor-Geral, que o submeterá a aprovação do Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Art. 23. O Corregedor-Geral da ABIN será indicado pelo Diretor-Geral, ouvida a Controladoria-Geral da União, e nomeado na forma da legislação vigente.

ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS GRATIFICAÇÕES DE EXERCÍCIO EM CARGO DE CONFIANÇA E DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA - ABIN.

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO/ CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ RMP/RGA
	1	Diretor-Geral	NE
	1	Diretor-Geral Adjunto	NE
	1	Assessor Especial	102.5
	1	Assessor de Controle Interno	102.4
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.4
	1	Assessor	102.4
	6	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
ASSESSORIA JURÍDICA	1	Chefe de Assessoria	101.4
	2	Assistente	102.2
OUVIDORIA(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	1(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Ouvidor(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	101.3(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	4(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Assessor Especial Militar(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RMP-Grupo 1 (A)(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	4(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Assessor Militar(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RMP-Grupo 2 (B)(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	10(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Assessor Técnico Militar(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RMP-Grupo 3 (C)(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)

	11(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Assistente Militar(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RMP-Grupo 4 (D)(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	16(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Assistente Técnico Militar(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RMP-Grupo 5 (E)(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	45(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>))	Supervisor(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RGA-5(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	94(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Assistente(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RGA-4(<i>Redação dada pelo Decrto 8100/2013</i>)
	22(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Secretário(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RGA-3(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	115(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Especialista(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RGA-2(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
	157(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	Auxiliar(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)	RGA-1(<i>Redação dada pelo Decreto 8100/2013</i>)
CORREGEDORIA-GERAL	1	Corregedor	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Secretário	101.6
	1	Assessor Especial	102.5
	1	Assessor	102.4
Divisão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	3	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	11	Coordenador	101.3
Divisão	14	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	6	Coordenador	101.3
ESCOLA DE INTELIGÊNCIA	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	8	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	7	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	10	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE CONTRA-INTELIGÊNCIA	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	4	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	10	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE CONTRA-TERRORISMO	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3

Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	2	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA BRASILEIRO DE INTELIGÊNCIA	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
UNIDADES ESTADUAIS			
Unidade Tipo "A"	12	Superintendente	101.4
Coordenação	24	Coordenador	101.3
Divisão	12	Chefe	101.2
	12	Assistente Técnico	102.1
Subunidade	4	Chefe	101.2
Unidade Tipo "B"	14	Superintendente	101.3

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA - ABIN.

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL	
		QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,40	2	10,80
DAS 101.6	5,28	1	5,28
DAS 101.5	4,25	8	34,00
DAS 101.4	3,23	35	113,05
DAS 101.3	1,91	99	189,09
DAS 101.2	1,27	44	55,88
DAS 102.5	4,25	2	8,50
DAS 102.4	3,23	3	9,69
DAS 102.3	1,91	9	17,19
DAS 102.2	1,27	10	12,70
DAS 102.1	1,00	15	15,00
	TOTAL	228	471,18

c) QUADRO RESUMO DAS GRATIFICAÇÕES DE EXERCÍCIO EM CARGO DE CONFIANÇA DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA - ABIN. (Redação dada pelo Decreto 8100/2013)

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	QTDE.	VALOR TOTAL
RMP - Grupo 1 (A)	0,64	4	2,56
RMP - Grupo 2 (B)	0,58	4	2,32
RMP - Grupo 3 (C)	0,53	10	5,30
RMP - Grupo 4 (D)	0,48	11	5,28
RMP - Grupo 5 (E)	0,44	16	7,04
TOTAL		45	22,50

d) QUADRO RESUMO DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA - ABIN.

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO		
RGA-5	0,43	45	19,35
RGA-4	0,38	94	35,72
RGA-3	0,34	22	7,48
RGA-2	0,29	115	33,35
RGA-1	0,24	157	37,68
	TOTAL	433	133,58

FONTE: Publicação DOU, de 25/03/2008.

DECRETO Nº 6.540, DE 19 DE AGOSTO DE 2008

Altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 4.376, de 13 de setembro de 2002, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Brasileiro de Inteligência, instituído pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999,

DECRETA:

Art. 1º O art. 4º do Decreto nº 4.376, de 13 de setembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.4º

.....
.....
IV - Ministério da Justiça, por meio da Secretaria Nacional de Segurança Pública, da Diretoria de Inteligência Policial do Departamento de Polícia Federal, do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, do Departamento Penitenciário Nacional e do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional, da Secretaria Nacional de Justiça;

V - Ministério da Defesa, por meio do Departamento de Inteligência Estratégica da Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais, da Subchefia de Inteligência do Estado-Maior de Defesa, do Estado-Maior da Armada, do Centro de Inteligência da Marinha, do Centro de Inteligência do Exército e do Centro de Inteligência da Aeronáutica;

VI - Ministério das Relações Exteriores, por meio da Coordenação-Geral de Combate aos Ilícitos Transnacionais da Subsecretaria-Geral da América do Sul;

VII - Ministério da Fazenda, por meio da Secretaria-Executiva do Conselho de Controle de Atividades Financeiras, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e do Banco Central do Brasil;

.....
XIV - Controladoria-Geral da União, por meio da Secretaria-Executiva.

....." (NR)

Art. 2º O Decreto nº 4.376, de 2002, passa a vigorar acrescido do seguinte art. 6º-A:

"Art. 6º-A. A ABIN poderá manter, em caráter permanente, representantes dos órgãos componentes do Sistema Brasileiro de Inteligência no Departamento de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência.

§ 1º Para os fins do caput, a ABIN poderá requerer aos órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Inteligência a designação de representantes para atuarem no Departamento de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência.

§ 2º O Departamento de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência terá por atribuição coordenar a articulação do fluxo de dados e informações oportunas e de interesse da atividade de Inteligência de Estado, com a finalidade de subsidiar o Presidente da República em seu processo decisório.

§ 3º Os representantes de que trata o caput cumprirão expediente no Centro de Integração do Departamento de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência da ABIN, ficando dispensados do exercício das atribuições habituais no órgão de origem e trabalhando em regime de disponibilidade permanente, na forma do disposto no regimento interno da ABIN, a ser proposto pelo seu Diretor-

Geral e aprovado pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

§ 4º Os representantes mencionados no caput poderão acessar, por meio eletrônico, as bases de dados de seus órgãos de origem, respeitadas as normas e limites de cada instituição e as normas legais pertinentes à segurança, ao sigilo profissional e à salvaguarda de assuntos sigilosos." (NR)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogados os Decretos nºs 5.388, de 7 de março de 2005, e 5.525, de 25 de agosto de 2005.

Brasília, 19 de agosto de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Nelson Jobim
Tarso Genro
Samuel Pinheiro Guimarães Neto
Jorge Armando Felix

FONTE: Publicação DOU, de 20/08/2008.

LEI Nº 11.776, DE 17 DE SETEMBRO DE 2008

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, cria as Carreiras de Oficial de Inteligência, Oficial Técnico de Inteligência, Agente de Inteligência e Agente Técnico de Inteligência e dá outras providências; e revoga dispositivos das Leis nºs 9.651, de 27 de maio de 1998, 11.233, de 22 de dezembro de 2005, e 11.292, de 26 de abril de 2006, e as Leis nºs 10.862, de 20 de abril de 2004, e 11.362, de 19 de outubro de 2006.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I ÂMBITO DE ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN e sobre a criação das Carreiras de Oficial de Inteligência, Oficial Técnico de Inteligência, Agente de Inteligência e Agente Técnico de Inteligência, no âmbito do Quadro de Pessoal da ABIN.

Capítulo II CARREIRAS E CARGOS DA ABIN

Art. 2º Fica estruturado o Plano de Carreiras e Cargos da ABIN, composto pelas seguintes Carreiras e cargos:

I - de nível superior:

- a) Carreira de Oficial de Inteligência, composta pelo cargo de Oficial de Inteligência; e
- b) Carreira de Oficial Técnico de Inteligência, composta pelo cargo de Oficial Técnico de Inteligência;

II - de nível intermediário:

- a) Carreira de Agente de Inteligência, composta pelo cargo de Agente de Inteligência; e
- b) Carreira de Agente Técnico de Inteligência, composta pelo cargo de Agente Técnico de Inteligência;

III - cargos de provimento efetivo, de níveis superior e intermediário do Grupo Informações, de que trata o inciso I do caput do art. 2º da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004, do Quadro de Pessoal da ABIN; e

IV - cargos de provimento efetivo, de níveis superior, intermediário e auxiliar do Grupo Apoio, de que trata o inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004, do Quadro de Pessoal da ABIN.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo são de provimento efetivo e regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 3º Os cargos de nível superior, intermediário e auxiliar do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN são agrupados em classes e padrões, conforme estabelecido no Anexo I desta Lei.

§ 1º Os atuais cargos, ocupados e vagos, de Analista de Informações, de que trata a Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004, passam a denominar-se Oficial de Inteligência e a integrar a Carreira de que trata a alínea *a* do inciso I do caput do art. 2º desta Lei.

§ 2º Os atuais cargos, ocupados e vagos, de Assistente de Informações, de que trata a Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004, passam a denominar-se Agente de Inteligência e a integrar a Carreira de que trata a alínea *a* do inciso II do caput do art. 2º desta Lei.

§ 3º A alteração de denominação dos cargos referidos nos §§ 1º e 2º deste artigo não representa, para qualquer efeito legal, inclusive para efeito de aposentadoria, descontinuidade em relação ao cargo e às atribuições desenvolvidas pelos seus titulares.

§ 4º Os cargos de nível superior do Grupo Informações do Quadro de Pessoal da ABIN vagos ou que venham vagar a partir de 5 de junho de 2008 são transformados em cargos de Oficial Técnico de Inteligência, e os cargos de nível intermediário do Grupo Informações do Quadro de Pessoal da ABIN vagos ou que venham vagar a partir de 5 de junho de 2008 são transformados em cargos de Agente Técnico de Inteligência. *(Redação dada pela Lei nº 12.702/2012)*

§ 5º Os cargos de nível superior, intermediário e auxiliar do Grupo Apoio do Quadro de Pessoal da ABIN serão extintos quando vagos.

Art. 3ºA. Os titulares do cargo efetivo de nível superior de Instrutor de Informações do Grupo Informações possuidores do Curso de Informações Categoria "A" da extinta Escola Nacional de Informações - EsNI ou do Curso de Aperfeiçoamento em Inteligência do extinto Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos - CEFARH ou de curso equivalente da Escola de Inteligência, titulado como Analista de Informações, em função da formação específica de que é possuidor, passam a integrar a Carreira de que trata a alínea *a* do inciso I do caput do art. 2º desta Lei. *(Acréscitado pela Lei nº 12.702/2012)*

§ 1º O enquadramento dos servidores de que trata o caput na Carreira de Oficial de Inteligência fica condicionado à comprovação de que: *(Acréscitado pela Lei nº 12.277/2010)*

I - preenchem os requisitos para ingresso no cargo de Oficial de Inteligência; *(Acréscitado pela Lei nº 12.277/2010)*

II - suas atribuições guardam similaridade em diferentes graus de complexidade e responsabilidade com o exercício de atividades de natureza técnico-administrativas relacionadas à obtenção, análise e disseminação de conhecimentos e ao desenvolvimento de recursos humanos para a atividade de inteligência; *(Acréscitado pela Lei nº 12.277/2010)*

III - sua investidura haja observado as pertinentes normas constitucionais e ordinárias anteriores a 5 de outubro de 1988 e, se posterior a essa data, tenha decorrido de aprovação em concurso público. *(Acréscitado pela Lei nº 12.277/2010)*

§ 2º Atendidas as condições de que tratam os incisos I, II e III do § 1º deste artigo, os servidores de que trata o caput serão enquadrados nos cargos do Plano de Carreiras e Cargos da Abin, observados a similaridade de suas atribuições, os requisitos de formação profissional e a posição relativa na Tabela de Correlação, nos termos do Anexo VII desta Lei. *(Acréscitado pela Lei nº 12.277/2010)*

§ 3º Ao Diretor-Geral da Abin incumbe efetivar os enquadramentos de que trata o § 1º deste artigo. *(Acréscitado pela Lei nº 12.277/2010)*

Art. 4º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da ABIN, 240 (duzentos e quarenta) cargos de Oficial Técnico de Inteligência e 200 (duzentos) cargos de Agente Técnico de Inteligência.

Art. 5º As Carreiras e os cargos do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN destinam-se ao exercício das respectivas atribuições em diferentes níveis de complexidade e responsabilidade, bem como ao exercício de atividades de natureza técnica, administrativa e de gestão relativas à obtenção, análise e disseminação de conhecimentos.

Art. 6º É de 40 (quarenta) horas semanais a carga horária de trabalho dos titulares dos cargos integrantes do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN, ressalvadas as hipóteses amparadas em legislação específica.

§ 1º Aos titulares dos cargos integrantes das Carreiras de que tratam a alínea “a” do inciso II do caput do art. 2º desta Lei aplica-se o regime de dedicação exclusiva, com o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, ressalvado o exercício do magistério, havendo compatibilidade de horários e ausência de conflito de interesses, mediante autorização específica regulamentada em ato do Diretor-Geral da Abin. *(Redação dada pela Lei 12.702/2012)*

§ 2º Nos casos aos quais se aplique o regime de trabalho por plantões, escala ou regime de turnos alternados por revezamento, é de no máximo 192 (cento e noventa e duas) horas mensais a jornada de trabalho dos integrantes dos cargos referidos no caput deste artigo.

§ 3º O plantão e a escala ou o regime de turnos alternados por revezamento serão regulamentados em ato do Diretor-Geral da ABIN, observada a legislação vigente.

Art. 7º Os servidores da ABIN, no exercício de suas funções, ficam também submetidos ao conjunto de deveres e responsabilidades previstos em código de ética do profissional de inteligência, editado pelo Diretor-Geral da ABIN.

Art. 8º São atribuições do cargo de Oficial de Inteligência:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar:

- a) produção de conhecimentos de inteligência;
- b) ações de salvaguarda de assuntos sensíveis;
- c) operações de inteligência;
- d) atividades de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico direcionadas à obtenção e à análise de dados e à segurança da informação; e
- e) o desenvolvimento de recursos humanos para a atividade de inteligência; e

II - desenvolver e operar máquinas, veículos, aparelhos, dispositivos, instrumentos, equipamentos e sistemas necessários à atividade de inteligência.

Art. 9º É atribuição do cargo de Agente de Inteligência oferecer suporte especializado às atividades decorrentes das atribuições definidas no art. 8º desta Lei.

Art. 10. Os titulares dos cargos de Oficial de Inteligência e de Agente de Inteligência poderão ser designados para prestar serviço no exterior, nos termos da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, e legislação correlata, conforme dispuser ato do Poder Executivo.

Art. 11. São atribuições do cargo de Oficial Técnico de Inteligência:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão técnico-administrativas, suporte e apoio logístico:

- a) produção de conhecimentos de inteligência;
- b) ações de salvaguarda de assuntos sensíveis;
- c) operações de inteligência;
- d) atividades de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, direcionadas à obtenção e análise de dados e à segurança da informação; e
- e) atividades de construção e manutenção de prédios e outras instalações;

II - desenvolver recursos humanos para a gestão técnico administrativa e apoio logístico da atividade de inteligência; e

III - desenvolver e operar máquinas, veículos, aparelhos, dispositivos, instrumentos, equipamentos e sistemas necessários às atividades técnico-administrativas e de apoio logístico da atividade de inteligência.

Art. 12. É atribuição do cargo de Agente Técnico de Inteligência dar suporte especializado às atividades decorrentes das atribuições definidas no art. 11 desta Lei.

Capítulo III CONCURSO PÚBLICO

Art. 13. São requisitos para ingresso na classe inicial dos cargos do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN:

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - diploma de conclusão de ensino superior em nível de graduação, em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e, se for o caso, habilitação legal específica, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível superior; e

III - certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e habilitação legal específica, se for o caso, fornecido por instituição de ensino oficialmente autorizada, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível intermediário.

Parágrafo único. A comprovação do requisito de escolaridade previsto neste artigo será feita por ocasião da convocação para a posse, decorrente da aprovação em concurso público, sendo eliminado o candidato que deixar de apresentar o correspondente documento comprobatório na forma da legislação vigente.

Art. 14. O concurso público referido no inciso I do caput do art. 13 desta Lei poderá ser organizado em etapas, conforme dispuser o edital de abertura do certame, observado o seguinte:

I - a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de provas objetivas e provas discursivas de conhecimentos gerais e específicos;

II - a segunda etapa, de caráter eliminatório, observadas as exigências do cargo e conforme definido em edital, poderá constituir-se de:

a) procedimento de investigação social e, se necessário, funcional do candidato;

b) avaliação médica, inclusive com a exigência de exames laboratoriais iniciais e, se necessário, complementares;

c) avaliação psicológica; e

d) prova de capacidade física; e

III - a terceira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na realização de curso de formação, com duração e regras gerais definidas em ato do Diretor-Geral da ABIN.

§ 1º A avaliação de títulos, quando prevista, terá caráter classificatório.

§ 2º Caberá ao Diretor-Geral da ABIN, observada a legislação pertinente, emitir os atos normativos necessários para regulamentar a execução do concurso referido no inciso I do caput do art. 13 desta Lei.

§ 3º A investigação social e, se necessário, funcional, de que trata a alínea *a* do inciso II do caput deste artigo, poderá ocorrer durante todo o processo seletivo, incluído o período do curso de formação previsto no inciso III do caput deste artigo.

§ 4º Durante a investigação a que se refere o § 3º deste artigo, a ABIN poderá obter elementos informativos de quem os possa fornecer, inclusive convocando o candidato para ser ouvido ou entrevistado, assegurada a tramitação sigilosa e o direito de defesa.

§ 5º Ato do Diretor-Geral da ABIN definirá regimento escolar aplicável ao curso de formação de que trata o inciso III do caput deste artigo, contendo direitos e deveres do aluno, inclusive com normas e critérios sobre avaliação da aprendizagem, regime disciplinar e de conduta, frequência às aulas e situações de desligamento do curso e exclusão do processo seletivo.

§ 6º O Diretor-Geral da ABIN poderá designar o servidor para ter lotação em qualquer parte do território nacional.

Art. 15. A lotação ideal da ABIN será fixada periodicamente pelo seu Diretor-Geral, inclusive para fins de remoção de pessoal.

Capítulo IV PROGRESSÃO E PROMOÇÕES

Art. 16. O desenvolvimento do servidor nas Carreiras e cargos que integram o Plano de Carreiras e Cargos da ABIN ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º Para os fins do disposto no caput deste artigo, progressão é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior.

§ 2º Ato do Poder Executivo regulamentará os critérios de concessão de progressão funcional e promoção de que trata o caput deste artigo.

Art. 17. O desenvolvimento do servidor nas Carreiras e cargos que integram o Plano de Carreiras e Cargos da ABIN obedecerá às seguintes regras:

I - interstício mínimo de doze meses entre cada progressão; (*Redação dada pela Lei 13.324, de 2016*)

II - habilitação em avaliação de desempenho individual correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) do limite máximo da pontuação das avaliações realizadas no interstício considerado para a progressão; e

III - competência e qualificação profissional.

§ 1º O interstício de doze meses de efetivo exercício para a progressão funcional, conforme estabelecido no inciso I do caput deste artigo, será: (*Redação dada pela Lei 13.324, de 2016*)

I - computado em dias, descontados os afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício; e

II - suspenso nos casos em que o servidor se afastar sem remuneração, sendo retomado o cômputo a partir do retorno à atividade.

§ 2º Enquanto não forem regulamentadas, as progressões e as promoções dos titulares de cargos integrantes do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN, as progressões funcionais e as promoções de que trata o art. 16 desta Lei serão concedidas observando-se as normas vigentes em 4 de junho de 2008.

§ 3º Na contagem do interstício necessário à promoção e à progressão, será aproveitado o tempo computado até 4 de junho de 2008.

Art. 18. São pré-requisitos mínimos para promoção às classes dos cargos de nível superior de que tratam os incisos I e III do caput do art. 2º desta Lei:

I - para a Segunda Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas, e qualificação profissional com experiência mínima de 7 (sete) anos e meio, ambas no campo específico de atuação de cada cargo;

II - para a Primeira Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 240 (duzentas e quarenta) horas, e qualificação profissional com experiência mínima de 16 (dezesesseis) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo; e

III - para a Classe Especial, ser detentor de certificado de conclusão de curso de especialização ou de formação específica equivalente a, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas e qualificação profissional com experiência mínima de 25 (vinte e cinco) anos e 1/2 (meio), ambos no campo específico de atuação de cada cargo.

Art. 19. São pré-requisitos mínimos para promoção às classes dos cargos de nível superior de que trata o inciso IV do caput do art. 2º desta Lei:

I - para a Segunda Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas, e qualificação profissional com experiência mínima de 7 (sete) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo;

II - para a Primeira Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, e qualificação profissional com experiência mínima de 16 (dezesseis) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo; e

III - para a Classe Especial, ser detentor de certificado de conclusão de curso de especialização ou de formação específica equivalente a, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas e qualificação profissional com experiência mínima de 25 (vinte e cinco) anos e 1/2 (meio), ambos no campo específico de atuação de cada cargo.

Art. 20. São pré-requisitos mínimos para promoção às classes dos cargos de nível intermediário de que tratam os incisos II e III do caput do art. 2º desta Lei:

I - para a Segunda Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, ou diploma de conclusão de curso superior e qualificação profissional com experiência mínima de 7 (sete) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo;

II - para a Primeira Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 200 (duzentas) horas, ou diploma de conclusão de curso superior e qualificação profissional com experiência mínima de 16 (dezesseis) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo; e

III - para a Classe Especial, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 280 (duzentas e oitenta) horas, ou diploma de conclusão de curso superior e qualificação profissional com experiência mínima de 25 (vinte e cinco) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo.

Art. 21. São pré-requisitos mínimos para promoção às classes dos cargos de nível intermediário de que trata o inciso IV do caput do art. 2º desta Lei:

I - para a Segunda Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 40 (quarenta) horas, ou diploma de conclusão de curso superior e qualificação profissional com experiência mínima de 7 (sete) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo;

II - para a Primeira Classe, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas, ou diploma de conclusão de curso superior e qualificação profissional com experiência mínima de 16 (dezesseis) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo; e

III - para a Classe Especial, possuir certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, ou diploma de conclusão de curso superior e qualificação profissional com experiência mínima de 25 (vinte e cinco) anos e 1/2 (meio), ambas no campo específico de atuação de cada cargo.

Art. 22. Cabe à ABIN implementar programa permanente de capacitação, treinamento e desenvolvimento, destinado a assegurar a profissionalização dos titulares dos cargos integrantes do seu Plano de Carreiras e Cargos.

§ 1º Os eventos de capacitação a que se referem os incisos I, II e III do caput dos arts. 18 a 21 desta Lei poderão ser organizados e realizados no âmbito interno ou mediante treinamento externo, a serem disciplinados em ato do Diretor-Geral da ABIN.

§ 2º Quando realizado em âmbito externo, os eventos de capacitação a que se refere o § 1º deste artigo deverão ser executados por instituição ou estabelecimento de ensino devidamente reconhecido no âmbito da administração pública.

§ 3º A capacitação a que se referem os incisos I, II e III do caput dos arts. 18 a 21 desta Lei deverá ser orientada para o desempenho vinculado às atribuições do cargo.

§ 4º O programa dos cursos e dos demais eventos de capacitação que integrarão o programa a que se refere o caput deste artigo quando ministrados pela ABIN será definido em ato do Diretor-Geral e terá conformidade com as características e necessidades específicas de cada Carreira ou cargo do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN, sem prejuízo da possibilidade de turmas mistas em disciplinas comuns.

§ 5º Para fins de promoção, cada evento de capacitação deverá ser computado uma única vez.

§ 6º Ato do Diretor-Geral da ABIN estabelecerá, quando necessário, as equivalências entre cursos realizados pela extinta Escola Nacional de Informações, pelo extinto Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos e pela Escola de Inteligência, incluídos os novos cursos que venham a integrar o programa permanente de capacitação, treinamento e desenvolvimento referido no caput deste artigo, tendo em vista as disposições desta Lei.

Art. 23. Os titulares de cargos integrantes do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN ficam obrigados a ressarcir ao Erário os custos decorrentes da participação em cursos ou estágios de capacitação realizados no Brasil ou no exterior, nas hipóteses de exoneração a pedido ou demissão antes de decorrido período igual ao de duração do afastamento.

§ 1º Ato do Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República fixará os valores das indenizações referidas no caput deste artigo, respeitado o limite de despesas realizadas pelo poder público.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo aos demais agentes públicos do Quadro de Pessoal da ABIN, inclusive aos servidores titulares de cargos das Carreiras de Ciência e Tecnologia, de que trata a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, integrantes do Quadro de Pessoal da ABIN, em exercício no Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações - CEPESC/ABIN.

Capítulo V

REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA ABIN

Art. 24. Os titulares dos cargos integrantes das Carreiras a que se referem os incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei passam a ser remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Parágrafo único. Os valores do subsídio dos titulares dos cargos a que se refere o caput deste artigo são os fixados no Anexo II desta Lei, com efeitos financeiros a partir das datas nele especificadas.

Art. 25. Estão compreendidas no subsídio e não são mais devidas aos titulares dos cargos a que se referem os incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei, a partir de 5 de junho de 2008, as seguintes parcelas remuneratórias:

I - Vencimento Básico;

II - Gratificação de Desempenho de Atividade de Informações - GDAI, de que trata o art. 11 da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004;

III - Gratificação de Habilitação e Qualificação - GHQ, de que trata o § 3º do art. 9º da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004; e

IV - Vantagem Pecuniária Individual, de que trata a Lei nº 10.698, de 2 de julho de 2003.

Parágrafo único. Considerando o disposto no art. 24 desta Lei, aos titulares dos cargos a que se refere o caput deste artigo não se aplica o disposto no art. 14 da Lei nº 8.162, de 8 de janeiro de 1991, além de não fazerem jus à percepção das seguintes vantagens remuneratórias:

I - Gratificação de Desempenho de Atividade de Informações Estratégicas - GDI, de que trata o art. 2º da Lei nº 9.651, de 27 de maio de 1998;

II - Gratificação de Atividade - GAE, de que trata a Lei Delegada nº 13, de 27 de agosto de 1992;

- III - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa - GDATA, de que trata a Lei nº 10.404, de 9 de janeiro de 2002;
- IV - as referentes à conclusão do Curso de Formação em Inteligência, do Curso de Formação Básica em Inteligência I, do Curso de Formação Básica em Inteligência II, do Curso de Especialização em Inteligência, do Curso de Aperfeiçoamento em Inteligência e do Curso Avançado de Inteligência, referidos na Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004; e
- V - Gratificação de Desempenho de Atividades de Informação e Inteligência - GDAIN e Gratificação de Desempenho de Atividades Complementares na ABIN - GDACABIN de que trata o inciso II do caput do art. 29 desta Lei.

Art. 26. Além das parcelas e vantagens de que trata o art. 25 desta Lei, não são devidas aos titulares dos cargos a que se referem os incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei, a partir de 5 de junho de 2008, as seguintes espécies remuneratórias:

- I - vantagens pessoais e vantagens pessoais nominalmente identificadas - VPNI, de qualquer origem e natureza;
- II - diferenças individuais e resíduos, de qualquer origem e natureza;
- III - valores incorporados à remuneração decorrentes do exercício de função de direção, chefia ou assessoramento ou de cargo de provimento em comissão;
- IV - valores incorporados à remuneração referentes a quintos ou décimos;
- V - valores incorporados à remuneração a título de adicional por tempo de serviço;
- VI - vantagens incorporadas aos proventos ou pensões por força dos arts. 180 e 184 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952, e dos arts. 190 e 192 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- VII - abonos;
- VIII - valores pagos a título de representação;
- IX - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- X - adicional noturno;
- XI - adicional pela prestação de serviço extraordinário; e
- XII - outras gratificações e adicionais, de qualquer origem e natureza, que não estejam explicitamente mencionados no art. 28 desta Lei.

Art. 27. Os servidores integrantes das Carreiras de que tratam os incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei não poderão perceber cumulativamente com o subsídio quaisquer valores ou vantagens incorporadas à remuneração por decisão administrativa, judicial ou extensão administrativa de decisão judicial, de natureza geral ou individual, ainda que decorrentes de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 28. O subsídio dos integrantes das Carreiras de que tratam os incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei não exclui o direito à percepção, nos termos da legislação e regulamentação específica, das seguintes espécies remuneratórias:

- I - gratificação natalina;
- II - adicional de férias;
- III - abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;
- IV - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; e
- V - parcelas indenizatórias previstas em lei.

Art. 29. A estrutura remuneratória dos titulares dos cargos de níveis superior e intermediário a que se refere o inciso III do caput do art. 2º desta Lei e dos titulares dos cargos de níveis superior, intermediário e auxiliar a que se refere o inciso IV do caput do art. 2º desta Lei, a partir de 5 de junho de 2008, terá a seguinte composição:

- I - Vencimento Básico; e

II - Gratificação de Desempenho de Atividades de Informações e Inteligência - GDAIN ou Gratificação de Desempenho de Atividades Complementares na ABIN - GDACABIN, conforme o caso, observado o disposto nos arts. 34 a 41 desta Lei.

§ 1º Os padrões de vencimento básico dos cargos referidos no caput deste artigo são os constantes dos Anexos III e IV desta Lei, com efeitos financeiros a partir das datas neles especificadas.

§ 2º Os titulares dos cargos a que se refere o caput deste artigo não farão jus, a partir de 2008, à percepção das seguintes gratificações e vantagens:

I - Gratificação de Desempenho de Atividade de Informações - GDAI, de que trata o art. 11 da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004;

II - Gratificação de Habilitação e Qualificação - GHQ, de que trata o § 3º do art. 9º da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004;

III - Vantagem Pecuniária Individual, de que trata a Lei nº 10.698, de 2 de julho de 2003;

IV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Informações Estratégicas - GDI, de que trata o art. 2º da Lei nº 9.651, de 27 de maio de 1998;

V - Gratificação de Atividade - GAE, de que trata a Lei Delegada nº 13, de 27 de agosto de 1992;

VI - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa - GDATA, de que trata a Lei nº 10.404, de 9 de janeiro de 2002;

VII - as referentes à conclusão do Curso de Formação em Inteligência, do Curso de Formação Básica em Inteligência I, do Curso de Formação Básica em Inteligência II, do Curso de Especialização em Inteligência, do Curso de Aperfeiçoamento em Inteligência e do Curso Avançado de Inteligência, referidos na Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004; e

VIII - as referentes à aplicação do disposto no art. 14 da Lei Nº 8.162, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 30. Os servidores titulares dos cargos de níveis superior e intermediário do Grupo Informações e os servidores titulares dos cargos de níveis superior, intermediário e auxiliar do Grupo Apoio do Quadro de Pessoal da ABIN (art. 2º da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004), serão enquadrados nos cargos do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN, de acordo com as respectivas atribuições, os requisitos de formação profissional e a posição relativa na Tabela, nos termos do Anexo VII desta Lei.

§ 1º É vedada a mudança do nível do cargo ocupado pelo servidor em decorrência do disposto no caput deste artigo.

§ 2º O posicionamento dos aposentados e dos pensionistas nas tabelas remuneratórias constantes dos Anexos III, IV, V e VI desta Lei será referenciado à situação em que o servidor se encontrava na data da aposentadoria ou em que se originou a pensão, respeitadas as alterações relativas a posicionamentos decorrentes de legislação específica.

Art. 31. A aplicação das disposições desta Lei aos servidores ativos, aos inativos e aos pensionistas não poderá implicar redução de remuneração, de proventos e de pensões.

§ 1º Na hipótese de redução de remuneração, de provento ou de pensão, em decorrência da aplicação do disposto nesta Lei, eventual diferença será paga:

I - aos servidores integrantes das Carreiras de que tratam os incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei, a título de parcela complementar de subsídio, de natureza provisória, que será gradativamente absorvida por ocasião do desenvolvimento no cargo ou na Carreira por progressão ou promoção ordinária ou extraordinária, da reorganização ou da reestruturação dos cargos e das Carreiras ou das remunerações previstas nesta Lei, da concessão de reajuste ou vantagem de qualquer natureza, bem como da implantação dos valores constantes do Anexo II desta Lei; e

II - aos servidores de que tratam os incisos III e IV do caput do art. 2º desta Lei, a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, de natureza provisória, que será gradativamente absorvida por ocasião do desenvolvimento no cargo por progressão ou promoção ordinária ou extraordinária, da reorganização ou da reestruturação dos cargos ou das remunerações previstas

nesta Lei, da concessão de reajuste ou vantagem de qualquer natureza, bem como da implantação dos valores constantes dos Anexos III, IV, V e VI desta Lei.

§ 2º A parcela complementar de subsídio e a vantagem pessoal nominalmente identificadas referidas nos incisos I e II do § 1º deste artigo estarão sujeitas exclusivamente à atualização decorrente de revisão geral da remuneração dos servidores públicos federais.

Art. 32. Aplica-se às aposentadorias concedidas aos servidores integrantes do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN de que trata o art. 1º desta Lei e às pensões, ressalvadas as aposentadorias e pensões reguladas pelos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, no que couber, o disposto nesta Lei em relação aos servidores que se encontram em atividade.

Art. 33. Ficam instituídas:

I - a Gratificação de Desempenho de Atividades de Informações e Inteligência - GDAIN, devida exclusivamente aos servidores de níveis superior e intermediário do Grupo Informações, de que trata o inciso III do caput do art. 2º desta Lei, quando em exercício de atividades nas unidades da ABIN; e

II - a Gratificação de Desempenho de Atividades Complementares na ABIN - GDACABIN, devida exclusivamente aos ocupantes dos cargos de níveis superior, intermediário e auxiliar do Grupo Apoio do Plano Especial de Cargos, de que trata o inciso IV do caput do art. 2º desta Lei, quando em exercício de atividades nas unidades da ABIN.

Art. 34. A GDAIN e a GDACABIN serão atribuídas em função do alcance de metas de desempenho individual do servidor e de desempenho institucional da ABIN.

§ 1º A avaliação de desempenho individual visa a aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo ou função, com foco na contribuição individual para o alcance dos objetivos organizacionais.

§ 2º A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o desempenho coletivo no alcance dos objetivos organizacionais.

§ 3º A GDAIN e a GDACABIN serão pagas com observância dos seguintes limites:

I - máximo, 100 (cem) pontos por servidor; e

II - mínimo, 30 (trinta) pontos por servidor, correspondendo cada ponto ao valor estabelecido no Anexo V desta Lei, para a GDAIN, e no Anexo VI desta Lei, para a GDACABIN.

§ 4º Considerando o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, a pontuação referente à GDAIN e à GDACABIN terá a seguinte distribuição:

I - até 20 (vinte) pontos percentuais de seu limite máximo serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e

II - até 80 (oitenta) pontos percentuais de seu limite máximo serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

§ 5º Os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da GDAIN e da GDACABIN serão estabelecidos em ato do Diretor-Geral da ABIN, observada a legislação vigente.

Art. 35. Até que sejam processados os resultados da primeira avaliação individual e institucional, todos os servidores que a ela fizerem jus perceberão a GDAIN e a GDACABIN em valor correspondente a 80% (oitenta por cento) de seu valor máximo, observada a classe e padrão do servidor, conforme estabelecido nos Anexos V e VI desta Lei.

§ 1º O resultado da primeira avaliação gera efeitos financeiros a partir do início do primeiro período de avaliação, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

§ 2º A data de publicação do ato de fixação das metas de desempenho institucional, tendo em vista o pagamento da GDAIN e da GDACABIN, constitui o marco temporal para o início do período de avaliação. *(Revogado pela Lei 13.328, de 2016)*

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se aos ocupantes de cargos comissionados que fazem jus à GDAIN e à GDACABIN.

Art. 36. A GDAIN e a GDACABIN não servirão de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens.

Art. 37. O titular de cargo efetivo de que tratam os incisos III e IV do caput do art. 2º desta Lei, em exercício nas unidades da ABIN, quando investido em cargo em comissão ou função de confiança fará jus à GDAIN ou à GDACABIN da seguinte forma:

I - os investidos em função de confiança ou cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1, ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada conforme disposto no art. 34 desta Lei; e

II - os investidos em cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4, ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do período.

Art. 38. O titular de cargo efetivo de que tratam os incisos III e IV do caput do art. 2º desta Lei quando não se encontrar em exercício nas unidades da ABIN somente fará jus à GDAIN ou à GDACABIN, conforme o caso:

I - quando cedido para a Presidência ou Vice-Presidência da República ou quando requisitado pela Justiça Eleitoral, situação na qual perceberá a respectiva gratificação de desempenho calculada com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício na ABIN; e

II - quando cedido para órgãos ou entidades da União distinto no inciso I do caput deste artigo e investido em cargos de natureza especial ou em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) nível 6, 5, ou 4, ou equivalente, situação na qual perceberá a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no resultado da avaliação institucional do período. *(Redação dada pela Lei 13.328, de 2016)*

Parágrafo único. A avaliação institucional do servidor alcançado pelos incisos I e II do caput será: *(Redação dada pela Lei 13.328, de 2016)*

I – a do órgão ou entidade onde o servidor permaneceu em exercício por mais tempo; *(Incluído pela Lei 13.328, de 2016)*

II – a do órgão ou entidade onde o servidor se encontra em exercício ao término do ciclo, caso ele tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes órgãos ou entidades; ou *(Incluído pela Lei 13.328, de 2016)*

III – a do órgão de origem, quando requisitado ou cedido para órgão diverso da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional. *(Incluído pela Lei 13.328, de 2016)*

Art. 39. O servidor ativo beneficiário da GDAIN ou da GDACABIN que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do seu valor máximo será imediatamente submetido a processo de capacitação ou de análise de adequação funcional, conforme o caso, sob responsabilidade da ABIN. Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e a servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 40. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, com manutenção do cargo efetivo, os servidores que façam jus à GDAIN ou à GDACABIN continuarão percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Art. 41. Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção de gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente ao último percentual obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos casos de cessão.

Art. 42. Para fins de incorporação da GDAIN e da GDACABIN aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os seguintes critérios:

I - para as aposentadorias concedidas e pensões instituídas até 19 de fevereiro de 2004, a gratificação será correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo do respectivo nível, classe e padrão; e

II - para as aposentadorias concedidas e pensões instituídas após 19 de fevereiro de 2004:

a) quando ao servidor que deu origem à aposentadoria ou à pensão se aplicar o disposto nos arts. 3º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, aplicar-se-á o percentual constante no inciso I do caput deste artigo; e

b) aos demais casos aplicar-se-á, para fins de cálculo das aposentadorias e pensões, o disposto na Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 42-A. A partir de 1º de julho de 2012, para fins de incorporação da GDAIN ou GDACABIN aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os seguintes critérios:(*Acréscido pela Lei 12.702/2012*)

I - para as aposentadorias e pensões instituídas até 19 de fevereiro de 2004, as gratificações serão correspondentes a 50 (cinquenta) pontos, considerados o nível, classe e padrão do servidor;(Acréscido pela Lei 12.702/2012)

II - para as aposentadorias e pensões instituídas após 19 de fevereiro de 2004:(*Redação dada pela Lei 12.702/2012*)

a) quando percebidas por período igual ou superior a 60 (sessenta) meses e aos servidores que deram origem à aposentadoria ou à pensão se aplicar o disposto nos arts. 3º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, aplicar-se-á a média dos pontos recebidos nos últimos 60 (sessenta) meses;(Redação dada pela Lei 12.702/2012)

b) quando percebidas por período inferior a 60 (sessenta) meses, aos servidores de que trata a alínea "a" deste inciso aplicar-se-ão os pontos constantes do inciso I do caput; e(*Redação dada pela Lei 12.702/2012*)

III - para as aposentadorias e pensões que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput, aplicar-se-á, para fins de cálculo das aposentadorias e pensões, o disposto na Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004." (NR)(Redação dada pela Lei 12.702/2012)

Art. 43. Os valores devidos ao servidor em razão da estrutura remuneratória proposta pela Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004, quanto ao vencimento básico, gratificação de desempenho de qualquer natureza e gratificação de habilitação e qualificação, não podem ser percebidos cumulativamente com os valores de subsídio, vencimento básico e gratificação de desempenho de que tratam os arts. 24 e 29 desta Lei.

§ 1º Os valores percebidos pelos servidores de que tratam as alíneas a dos incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei a título de remuneração de 1º de abril até 4 de junho de 2008 deverão ser deduzidos do valor devido ao servidor a título de subsídio a partir de 1º de abril de 2008, devendo ser compensados eventuais valores pagos a menor.

§ 2º Os valores percebidos pelos servidores de que tratam os incisos III e IV do caput do art. 2º desta Lei a título de vencimento básico, gratificação de desempenho de qualquer natureza e gratificação de habilitação e qualificação, de 1º de abril até 4 de junho de 2008, com base na

estrutura remuneratória constante da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004, deverão ser deduzidos do montante devido ao servidor a título de vencimento básico e gratificação de desempenho, conforme disposto no art. 29 desta Lei, a partir de 1º de abril de 2008, devendo ser compensados eventuais valores pagos a menor.

Capítulo VI CESSÃO DE SERVIDORES

Art. 44. Fica vedada a cessão dos titulares de cargos integrantes do Quadro de Pessoal da ABIN, exceto para os casos previstos em legislação específica ou investidura em cargo de Natureza Especial ou do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5, 6, ou equivalentes.

Parágrafo único. As cessões em desconformidade com o disposto no caput deste artigo serão regularizadas até 6 de outubro de 2008.

Capítulo VII AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 45. Os titulares de cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro de Pessoal da ABIN serão submetidos, periodicamente, a avaliação de desempenho, conforme disposto na legislação em vigor aplicável aos servidores públicos federais e em normas específicas a serem estabelecidas em ato do Diretor-Geral da ABIN, que permitam avaliar a atuação do servidor no exercício do cargo e no âmbito de sua área de responsabilidade ou especialidade.

Capítulo VIII PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 46. A propriedade intelectual criada por qualquer agente público em decorrência do exercício de suas atribuições ou na condição de representante da ABIN pertence exclusivamente à União, a quem caberá exercer a eventual proteção ou a divulgação do seu conteúdo, conforme disposto em ato do Diretor-Geral da ABIN.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se aos alunos de cursos ministrados pela ABIN, inclusive aos do curso de formação integrante do concurso público para ingresso nos cargos de que tratam os incisos I e II do caput do art. 2º desta Lei.

Capítulo IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Ficam revogados:

- I - os arts. 2º e 16 da Lei nº 9.651, de 27 de maio de 1998;
- II - a Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004;
- III - os arts. 12 e 13 da Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005;
- IV - o art. 7º da Lei nº 11.292, de 26 de abril de 2006; e
- V - a Lei nº 11.362, de 19 de outubro de 2006.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 17 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Paulo Bernardo Silva
Jorge Armando Felix

ANEXO I

ESTRUTURA DE CLASSES E PADRÕES DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DA ABIN

Tabela I
Cargos de nível superior e intermediário

Carreiras/Cargos	Classe	Padrão
Carreira de Oficial de Inteligência	Especial	III
		II
		I
Carreira de Oficial Técnico de Inteligência	Primeira	VI
		V
		IV
		III
		II
		I
		I
Carreira de Agente de Inteligência	Segunda	VI
		V
		IV
		III
		II
		I
	Terceira	V
		IV
		III
		II
		I
		I
		I
Carreira de Agente Técnico de Inteligência	Segunda	VI
		V
		IV
		III
		II
		I
		I
		I
		I
		I
Cargos de níveis superior e intermediário do Grupo Informações e do Grupo Apoio do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN	Segunda	VI
		V
		IV
		III
		II
		I
		I
		I
		I
		I

Tabela II
Cargos de nível auxiliar

Cargo	Classe	Padrão
Cargos de nível auxiliar do Grupo Apoio do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN	Especial	III
		II
		I

ANEXO II

(Redação dada pela Lei nº 13.324, de 2016)

TABELA DE SUBSÍDIOS DAS CARREIRAS DE OFICIAL DE INTELIGÊNCIA, OFICIAL TÉCNICO DE INTELIGÊNCIA, AGENTE DE INTELIGÊNCIA E AGENTE TÉCNICO DE INTELIGÊNCIA

a) Subsídio do Cargo de Oficial de Inteligência

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	21.300,28	22.471,80	23.595,39
	II	20.964,85	22.117,92	23.223,81
	I	20.634,69	21.769,60	22.858,08
PRIMEIRA	VI	19.981,89	21.080,89	22.134,94
	V	19.667,21	20.748,91	21.786,35
	IV	19.357,49	20.422,15	21.443,26
	III	19.052,64	20.100,54	21.105,56
	II	18.752,61	19.784,00	20.773,20
	I	18.457,28	19.472,43	20.446,05
SEGUNDA	VI	17.873,37	18.856,41	19.799,23
	V	17.591,89	18.559,44	19.487,42
	IV	17.314,86	18.267,18	19.180,54
	III	17.042,18	17.979,50	18.878,47
	II	16.773,80	17.696,36	18.581,18
	I	16.509,64	17.417,67	18.288,55
TERCEIRA	V	15.987,34	16.866,64	17.709,98
	IV	15.735,57	16.601,03	17.431,08
	III	15.487,77	16.339,60	17.156,58
	II	15.243,86	16.082,27	16.886,39
	I	15.003,80	15.829,01	16.620,46

b) Subsídio do Cargo de Oficial Técnico de Inteligência

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	19.168,12	20.222,37	21.233,48
	II	18.884,85	19.923,52	20.919,69
	I	18.605,76	19.629,08	20.610,53
PRIMEIRA	VI	18.063,85	19.057,36	20.010,23
	V	17.796,89	18.775,72	19.714,50
	IV	17.533,88	18.498,24	19.423,16
	III	17.274,76	18.224,87	19.136,12
	II	17.019,47	17.955,54	18.853,32
	I	16.767,95	17.690,19	18.574,70
SEGUNDA	VI	16.279,56	17.174,94	18.033,68
	V	16.038,98	16.921,12	17.767,18
	IV	15.801,95	16.671,06	17.504,61
	III	15.568,42	16.424,68	17.245,92
	II	15.338,36	16.181,97	16.991,07
	I	15.111,68	15.942,82	16.739,96
TERCEIRA	V	14.671,53	15.478,46	16.252,39
	IV	14.454,71	15.249,72	16.012,21
	III	14.241,09	15.024,35	15.775,57
	II	14.030,63	14.802,31	15.542,43
	I	13.823,28	14.583,56	15.312,74

c) Subsídio do Cargo de Agente de Inteligência

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	9.776,93	10.314,66	10.830,39
	II	9.538,47	10.063,09	10.566,24
	I	9.305,83	9.817,65	10.308,53
PRIMEIRA	VI	8.862,70	9.350,15	9.817,66
	V	8.646,54	9.122,10	9.578,20
	IV	8.435,64	8.899,60	9.344,58
	III	8.229,90	8.682,54	9.116,67
	II	8.029,16	8.470,76	8.894,30
	I	7.833,33	8.264,16	8.677,37
	VI	7.460,32	7.870,64	8.264,17
SEGUNDA	V	7.278,35	7.678,66	8.062,59
	IV	7.100,83	7.491,38	7.865,94
	III	6.927,65	7.308,67	7.674,10
	II	6.758,68	7.130,41	7.486,93
	I	6.593,84	6.956,50	7.304,33
	V	6.279,84	6.625,23	6.956,49
	IV	6.126,68	6.463,65	6.786,83
TERCEIRA	III	5.977,24	6.305,99	6.621,29
	II	5.831,46	6.152,19	6.459,80
	I	5.689,22	6.002,13	6.302,23

d) Subsídio do Cargo de Agente Técnico de Inteligênci

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	8.798,27	9.282,17	9.746,28
	II	8.583,68	9.055,78	9.508,57
	I	8.374,32	8.834,91	9.276,65
PRIMEIRA	VI	7.975,54	8.414,19	8.834,90
	V	7.781,02	8.208,98	8.619,42
	IV	7.591,23	8.008,75	8.409,19
	III	7.406,08	7.813,41	8.204,09
	II	7.225,45	7.622,85	8.003,99
	I	7.049,21	7.436,92	7.808,76
	SEGUNDA	VI	6.713,54	7.082,78
V		6.549,79	6.910,03	7.255,53
IV		6.390,04	6.741,49	7.078,57
III		6.234,19	6.577,07	6.905,92
II		6.082,13	6.416,65	6.737,48
I		5.933,80	6.260,16	6.573,17
TERCEIRA		V	5.651,23	5.962,05
	IV	5.513,39	5.816,63	6.107,46
	III	5.378,92	5.674,76	5.958,50
	II	5.247,73	5.536,36	5.813,17
	I	5.119,73	5.401,32	5.671,38

ANEXO III

(Redação dada pela Lei nº 13.324, de 2016)

TABELAS DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR E INTERMEDIÁRIO DO GRUPO INFORMAÇÕES

a) Vencimento básico do cargo de nível superior de Instrutor de Informações do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	7.857,22	8.289,37	8.703,84
	II	7.718,29	8.142,80	8.549,94
	I	7.581,81	7.998,81	8.398,75
PRIMEIRA	VI	7.360,99	7.765,84	8.154,14
	V	7.230,83	7.628,53	8.009,95
	IV	7.102,98	7.493,64	7.868,33
	III	6.977,39	7.361,15	7.729,20
	II	6.854,01	7.230,98	7.592,53
	I	6.732,83	7.103,14	7.458,29
SEGUNDA	VI	6.536,72	6.896,24	7.241,05
	V	6.421,15	6.774,31	7.113,03
	IV	6.307,61	6.654,53	6.987,25
	III	6.196,07	6.536,85	6.863,70
	II	6.086,52	6.421,28	6.742,34
	I	5.978,90	6.307,74	6.623,13
TERCEIRA	V	5.804,76	6.124,02	6.430,22
	IV	5.702,12	6.015,74	6.316,52
	III	5.601,29	5.909,36	6.204,83
	II	5.502,26	5.804,88	6.095,13
	I	5.404,97	5.702,24	5.987,36

b) Vencimento básico dos demais cargos de nível superior do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	7.335,60	7.739,06	8.126,01
	II	7.198,83	7.594,77	7.974,50
	I	7.064,60	7.453,15	7.825,81
PRIMEIRA	VI	6.858,83	7.236,07	7.597,87
	V	6.730,94	7.101,14	7.456,20
	IV	6.605,44	6.968,74	7.317,18
	III	6.482,28	6.838,81	7.180,75
	II	6.361,41	6.711,29	7.046,85
	I	6.242,79	6.586,14	6.915,45
	SEGUNDA	VI	6.060,96	6.394,31
V		5.947,96	6.275,10	6.588,85
IV		5.837,06	6.158,10	6.466,00
III		5.728,22	6.043,27	6.345,44
II		5.621,41	5.930,59	6.227,12
I		5.516,59	5.820,00	6.111,00
TERCEIRA	V	5.355,91	5.650,49	5.933,01
	IV	5.256,06	5.545,14	5.822,40
	III	5.158,05	5.441,74	5.713,83
	II	5.061,88	5.340,28	5.607,30
	I	4.967,50	5.240,71	5.502,75

c) Vencimento básico do cargo de nível intermediário de Monitor de Informações do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	3.839,16	4.050,31	4.252,83
	II	3.774,98	3.982,60	4.181,73
	I	3.711,88	3.916,03	4.111,84
PRIMEIRA	VI	3.639,10	3.839,25	4.031,21
	V	3.578,26	3.775,06	3.963,82
	IV	3.518,45	3.711,96	3.897,56
	III	3.459,64	3.649,92	3.832,42
	II	3.401,81	3.588,91	3.768,36
	I	3.344,95	3.528,92	3.705,37
	SEGUNDA	VI	3.279,35	3.459,71
V		3.224,54	3.401,89	3.571,98
IV		3.170,64	3.345,03	3.512,28
III		3.117,65	3.289,12	3.453,58
II		3.065,53	3.234,13	3.395,84
I		3.014,28	3.180,07	3.339,07
TERCEIRA		V	2.955,18	3.117,71
	IV	2.905,78	3.065,60	3.218,88
	III	2.857,21	3.014,36	3.165,07
	II	2.809,45	2.963,97	3.112,17
	I	2.762,49	2.914,43	3.060,15

d) Vencimento básico dos demais cargos de nível intermediário do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	3.311,95	3.494,11	3.668,81
	II	3.279,16	3.459,51	3.632,49
	I	3.246,69	3.425,26	3.596,52
PRIMEIRA	VI	3.198,71	3.374,64	3.543,37
	V	3.167,04	3.341,23	3.508,29
	IV	3.135,68	3.308,14	3.473,55
	III	3.104,63	3.275,38	3.439,15
	II	3.073,90	3.242,96	3.405,11
	I	3.043,46	3.210,85	3.371,39
SEGUNDA	VI	2.998,48	3.163,40	3.321,57
	V	2.968,80	3.132,08	3.288,69
	IV	2.939,41	3.101,08	3.256,13
	III	2.910,30	3.070,37	3.223,88
	II	2.881,49	3.039,97	3.191,97
	I	2.852,95	3.009,86	3.160,36
TERCEIRA	V	2.810,79	2.965,38	3.113,65
	IV	2.782,96	2.936,02	3.082,82
	III	2.755,41	2.906,96	3.052,31
	II	2.728,13	2.878,18	3.022,09
	I	2.701,12	2.849,68	2.992,17

ANEXO IV
(Redação dada pela Lei nº 13.324, de 2016)

**TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DO GRUPO APOIO DO PLANO DE CARREIRAS E
CARGOS DA ABIN**

a) Cargos de nível superior

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	5.850,55	6.172,33	6.480,95
	II	5.764,09	6.081,11	6.385,17
	I	5.678,91	5.991,25	6.290,81
C	VI	5.513,50	5.816,74	6.107,58
	V	5.432,03	5.730,79	6.017,33
	IV	5.351,75	5.646,10	5.928,40
	III	5.272,66	5.562,66	5.840,79
	II	5.194,74	5.480,45	5.754,47
	I	5.117,96	5.399,45	5.669,42
B	VI	4.968,91	5.242,20	5.504,31
	V	4.895,47	5.164,72	5.422,96
	IV	4.823,13	5.088,40	5.342,82
	III	4.751,84	5.013,19	5.263,85
	II	4.681,62	4.939,11	5.186,06
	I	4.612,44	4.866,12	5.109,43
A	V	4.478,09	4.724,38	4.960,60
	IV	4.411,92	4.654,58	4.887,30
	III	4.346,71	4.585,78	4.815,07
	II	4.282,47	4.518,01	4.743,91
	I	4.219,18	4.451,23	4.673,80

b) Cargos de nível intermediário

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	3.482,53	3.674,07	3.857,77
	II	3.454,90	3.644,92	3.827,17
	I	3.427,47	3.615,98	3.796,78
C	VI	3.376,81	3.562,53	3.740,66
	V	3.350,02	3.534,27	3.710,98
	IV	3.323,44	3.506,23	3.681,54
	III	3.297,05	3.478,39	3.652,31
	II	3.270,89	3.450,79	3.623,33
	I	3.244,93	3.423,40	3.594,57
B	VI	3.196,98	3.372,81	3.541,45
	V	3.171,60	3.346,04	3.513,34
	IV	3.146,44	3.319,49	3.485,47
	III	3.121,45	3.293,13	3.457,79
	II	3.096,68	3.267,00	3.430,35
	I	3.072,10	3.241,07	3.403,12
A	V	3.026,70	3.193,17	3.352,83
	IV	3.002,68	3.167,83	3.326,22
	III	2.978,86	3.142,70	3.299,83
	II	2.955,22	3.117,76	3.273,64
	I	2.931,77	3.093,02	3.247,67

c) Cargos de nível auxiliar

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	2.118,63	2.235,15	2.346,91
	II	2.115,62	2.231,98	2.343,58
	I	2.111,54	2.227,67	2.339,06

ANEXO V

(Redação dada pela Lei nº 13.324, de 2016)

TABELA DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE INFORMAÇÕES E INTELIGÊNCIA - GDAIN

a) Valor do ponto da GDAIN para o cargo de nível superior de Instrutor de Informações do Grupo Informações
Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	113,06	119,28	125,24
	II	111,50	117,63	123,51
	I	109,97	116,02	121,82
PRIMEIRA	VI	106,03	111,86	117,45
	V	104,56	110,31	115,83
	IV	103,11	108,78	114,22
	III	101,69	107,28	112,64
	II	100,28	105,80	111,09
	I	98,90	104,34	109,56
	VI	95,35	100,59	105,62
SEGUNDA	V	94,03	99,20	104,16
	IV	92,75	97,85	102,74
	III	91,47	96,50	101,33
	II	90,20	95,16	99,92
	I	88,96	93,85	98,54
	V	85,75	90,47	94,99
TERCEIRA	IV	84,58	89,23	93,69
	III	83,41	88,00	92,40
	II	82,27	86,79	91,13
	I	81,12	85,58	89,86

b) Valor do ponto da GDAIN para os demais cargos de nível superior do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	105,57	111,38	116,95
	II	104,00	109,72	115,21
	I	102,46	108,10	113,51
PRIMEIRA	VI	99,19	104,65	109,88
	V	97,72	103,09	108,24
	IV	96,27	101,56	106,64
	III	94,86	100,08	105,08
	II	93,46	98,60	103,53
	I	92,09	97,15	102,01
SEGUNDA	VI	89,13	94,03	98,73
	V	87,81	92,64	97,27
	IV	86,52	91,28	95,84
	III	85,24	89,93	94,43
	II	83,98	88,60	93,03
	I	82,74	87,29	91,65
TERCEIRA	V	80,09	84,49	88,71
	IV	78,91	83,25	87,41
	III	77,74	82,02	86,12
	II	76,60	80,81	84,85
	I	75,46	79,61	83,59

c) Valor do ponto da GDAIN de nível intermediário de Monitor de Informações do Grupo Informações
Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	48,15	50,80	53,34
	II	46,57	49,13	51,59
	I	45,03	47,51	49,89
PRIMEIRA	VI	42,17	44,49	46,71
	V	40,78	43,02	45,17
	IV	39,45	41,62	43,70
	III	38,14	40,24	42,25
	II	36,90	38,93	40,88
	I	35,68	37,64	39,52
SEGUNDA	VI	33,41	35,25	37,01
	V	32,31	34,09	35,79
	IV	31,24	32,96	34,61
	III	30,23	31,89	33,48
	II	29,23	30,84	32,38
	I	28,27	29,82	31,31
TERCEIRA	V	26,46	27,92	29,32
	IV	25,60	27,01	28,36
	III	24,75	26,11	27,42
	II	23,94	25,26	26,52
	I	23,15	24,42	25,64

d) Valor do ponto da GDAIN para os demais cargos de nível intermediário do Grupo Informações
Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	48,44	51,10	53,66
	II	46,58	49,14	51,60
	I	44,78	47,24	49,60
PRIMEIRA	VI	41,66	43,95	46,15
	V	40,06	42,26	44,37
	IV	38,51	40,63	42,66
	III	37,03	39,07	41,02
	II	35,61	37,57	39,45
	I	34,24	36,12	37,93
SEGUNDA	VI	31,86	33,61	35,29
	V	30,64	32,33	33,95
	IV	29,44	31,06	32,61
	III	28,32	29,88	31,37
	II	27,23	28,73	30,17
	I	26,19	27,63	29,01
TERCEIRA	V	24,35	25,69	26,97
	IV	23,42	24,71	25,95
	III	22,51	23,75	24,94
	II	21,64	22,83	23,97
	I	20,82	21,97	23,07

ANEXO VI

(Redação dada pela Lei nº 13.324, de 2016)

TABELA DE VALOR DOS PONTOS DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES
COMPLEMENTARES NA ABIN - GDACABIN

a) Valor do ponto da GDACABIN para os cargos de nível superior do Grupo Apoio

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDACABIN		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	37,40	39,46	41,43
	II	36,14	38,13	40,04
	I	34,91	36,83	38,67
PRIMEIRA	VI	32,78	34,58	36,31
	V	31,67	33,41	35,08
	IV	30,62	32,30	33,92
	III	29,58	31,21	32,77
	II	28,57	30,14	31,65
	I	27,60	29,12	30,58
SEGUNDA	VI	25,91	27,34	28,71
	V	25,03	26,41	27,73
	IV	24,20	25,53	26,81
	III	23,38	24,67	25,90
	II	22,59	23,83	25,02
	I	21,82	23,02	24,17
TERCEIRA	V	20,49	21,62	22,70
	IV	19,79	20,88	21,92
	III	19,13	20,18	21,19
	II	18,49	19,51	20,49
	I	17,86	18,84	19,78

b) Valor dos pontos da GDACABIN para os cargos de nível intermediário do Grupo Apoio

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDACABIN		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	22,26	23,48	24,65
	II	21,51	22,69	23,82
	I	20,78	21,92	23,02
PRIMEIRA	VI	19,33	20,39	21,41
	V	18,69	19,72	20,71
	IV	18,05	19,04	19,99
	III	17,43	18,39	19,31
	II	16,84	17,77	18,66
	I	16,28	17,18	18,04
SEGUNDA	VI	15,14	15,97	16,77
	V	14,64	15,45	16,22
	IV	14,14	14,92	15,67
	III	13,66	14,41	15,13
	II	13,20	13,93	14,63
	I	12,75	13,45	14,12
TERCEIRA	V	11,87	12,52	13,15
	IV	11,46	12,09	12,69
	III	11,07	11,68	12,26
	II	10,70	11,29	11,85
	I	10,33	10,90	11,45

c) Valor dos pontos da GDACABIN para os cargos de nível auxiliar do Grupo Apoio:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDACABIN		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º JAN 2015	1º AGO 2016	1º JAN 2017
ESPECIAL	III	7,12	7,51	7,89
	II	7,06	7,45	7,82
	I	6,87	7,25	7,61

ANEXO VII

(Redação dada pela Lei nº 12.277, de 2010)

“TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DA ABIN

a) Cargos de Analista de Informações, de Instrutor de Informações e de Assistente de Informações do Grupo Informações do Plano Especial de Cargos da Abin

Situação Anterior			Carreiras de Inteligência			
Cargo	Classe	Padrão	Padrão	Classe	Cargo	
Cargos de nível superior de Analista de Informações e de Instrutor de Informações do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência - Abin	Especial	III	III	Especial	Cargos de nível superior de Oficial de Inteligência do Plano de Carreiras e Cargos da Abin	
		II	II			
		I	I			
	C	VI	VI	Primeira		
		V	V			
		IV	IV			
		III	III			
		II	II			
		I	I			
	B	VI	VI	Segunda		
V		V				
IV		IV				
III		III				
II		II				
I		I				
A	V	V	Terceira			
	IV	IV				
	III	III				
	II	II				
	I	I				
Cargos de Nível Intermediário de Assistente de Informações do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência - Abin		VI	VI		Cargos de nível intermediário de Agente de Inteligência do Plano de Carreiras e Cargos da Abin	
		V	V			
		IV	IV			
		III	III			
		II	II			
		I	I			
		VI	VI			
		V	V			
		IV	IV			
		III	III			
II	II					

b) Demais cargos de Nível Superior e Intermediário do Grupo Informações do Plano Especial de Cargos da ABIN

Situação Anterior			Carreiras de Inteligência		
Cargo	Classe	Padrão	Padrão	Classe	Cargo
Cargos de nível superior e intermediário do Grupo Informações do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN (art. 2º, I, da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004)	Especial	III	III	Especial	Cargos de níveis superior e intermediário do Grupo Informações do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN
		II	II		
		I	I		
	C	VI	VI	Primeira	
		V	V		
		IV	IV		
		III	III		
		II	II		
		I	I		
	B	VI	VI	Segunda	
		V	V		
		IV	IV		
		III	III		
		II	II		
		I	I		
	A	V	V	Terceira	
		IV	IV		
		III	III		
II		II			
I		I			

c) Cargos de nível superior e intermediário do Grupo Apoio do Plano Especial de Cargos da ABIN

Situação Anterior			Carreiras de Inteligência			
Cargo	Classe	Padrão	Padrão	Classe	Cargo	
Cargos de níveis superior e intermediário do Grupo Apoio do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN (art. 2º, II, da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004)	Especial	III	III	Especial	Cargos de níveis superior e intermediário do Grupo Apoio do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN	
		II	II			
		I	I			
	C	C	VI	VI		Primeira
			V	V		
			IV	IV		
			III	III		
			II	II		
			I	I		
	B	B	VI	VI		Segunda
			V	V		
			IV	IV		
			III	III		
			II	II		
			I	I		
	A	A	V	V		Terceira
			IV	IV		
			III	III		
II			II			
I			I			

d) Cargos de nível auxiliar do Grupo Apoio do Plano Especial de Cargos da ABIN

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Cargo	Classe	Padrão	Padrão	Classe	Cargo
Cargos de provimento efetivo de nível auxiliar do Grupo Apoio do Quadro de Pessoal da ABIN (art. 2º, II, da Lei nº 10.862, de 20 de abril de 2004)	Especial	III	III	Especial	Cargos de provimento efetivo de nível auxiliar do Grupo Apoio do Plano de Carreiras e Cargos da ABIN
		II	II		
		I	I		
	C	VI			
		V			
		IV			
		III			
		II			
		I			
		B			
	V				
	IV				
	III				
	II				
	I				
	A				
		IV			
		III			
		II			
		I			

FONTE: Publicação DOU, de 18/08/2008.

DECRETO Nº 6.592, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008

Regulamenta o disposto na Lei nº 11.631, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a Mobilização Nacional e cria o Sistema Nacional de Mobilização - SINAMOB.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.631, de 27 de dezembro de 2007,

DECRETA:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades de Mobilização Nacional são organizadas sob a forma de sistema, nos termos da Lei nº 11.631, de 27 de dezembro de 2007.

Art. 2º A Mobilização Nacional conceituada no art. 2º da Lei nº 11.631, de 2007, é a medida decretada pelo Presidente da República, em caso de agressão estrangeira, visando à obtenção imediata de recursos e meios para a implementação das ações que a Logística Nacional não possa suprir, segundo os procedimentos habituais, bem como de outras necessidades.

§ 1º São parâmetros para a qualificação da expressão agressão estrangeira, dentre outros, ameaças ou atos lesivos à soberania nacional, à integridade territorial, ao povo brasileiro ou às instituições nacionais, ainda que não signifiquem invasão ao território nacional.

§ 2º Para fins de Mobilização Nacional, entende-se como Logística Nacional o conjunto de atividades relativas à previsão e provisão dos recursos e meios necessários à realização das ações decorrentes da Estratégia Nacional de Defesa.

§ 3º A Mobilização Nacional subdivide-se na fase do preparo e na da execução.

Art. 3º O Sistema Nacional de Mobilização - SINAMOB, instituído pela Lei nº 11.631, de 2007, tem por objetivo realizar, integrar e coordenar as ações de planejamento, preparo e execução das atividades de Mobilização Nacional e Desmobilização Nacional.

Art. 4º São princípios do SINAMOB:

I - permanência: desenvolvimento das atividades de Mobilização Nacional em seqüência lógica e perene;

II - flexibilidade: adaptação às mudanças e às situações decorrentes do dinamismo da conjuntura;

III - economia: busca da eficácia no emprego dos recursos;

IV - fomento ao desenvolvimento nacional: contribuição com o planejamento integrado no emprego dos recursos da forma mais adequada;

V - coordenação: conjugação harmônica dos elementos que integram a estrutura da Mobilização Nacional;

VI - controle: acompanhamento do desenvolvimento das atividades de Mobilização Nacional, nas fases do preparo e da execução, bem como a avaliação dos resultados;

VII - oportunidade: adequação da realização das ações planejadas ao momento exato;

VIII - prioridade: escalonamento por ordem de importância das atividades de Mobilização Nacional; e

IX - cooperação: integração e sinergia das ações.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO SINAMOB

Art. 5º O SINAMOB consiste no conjunto de órgãos que atuam de modo ordenado e integrado, a fim de planejar e realizar todas as fases da Mobilização e da Desmobilização Nacionais.

Parágrafo único. O SINAMOB deve assegurar a integração das capacidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, possibilitando a orientação e a coordenação com o máximo de eficiência, estimulando o fluxo de informações entre os órgãos dele integrantes.

Art. 6º Integram o SINAMOB os seguintes órgãos:

I - o Órgão Central de que trata o parágrafo único do art. 6º da Lei no 11.631, de 2007, com a finalidade de orientar, supervisionar e conduzir as atividades do Sistema;

II - os Órgãos de Direção Setorial do Sistema de Mobilização, de que trata o art. 6º da Lei no 11.631, de 2007, responsáveis pelo planejamento, coordenação e articulação da Mobilização Nacional em suas respectivas áreas de competência; e

III - o Comitê do SINAMOB, colegiado deliberativo, constituído pelos agentes representantes dos órgãos previstos no art. 6º da Lei no 11.631, de 2007, com a finalidade de deliberar sobre as matérias previstas no art. 7º daquela Lei.

Art. 7º O SINAMOB normatizará as ações dos diversos órgãos que o integram, tendo como base:

I - a Política de Mobilização Nacional, que estabelece os objetivos e ações com o propósito de orientar o planejamento da Mobilização Nacional;

II - as Diretrizes Governamentais de Mobilização Nacional, que estabelecem a orientação sobre como será conduzida a Mobilização Nacional, determinando as estratégias necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos na Política de Mobilização Nacional; e

III - o Plano Nacional de Mobilização, que contém as ações e metas destinadas ao atendimento de cada uma das necessidades de Mobilização Nacional, estabelecidas na Estratégia Militar de Defesa.

Art. 8º Cabe ao Ministério da Defesa, como Órgão Central do SINAMOB, elaborar a proposta de alteração dos subsistemas de que trata o art. 9º, em caso de modificação da organização da Presidência da República e dos Ministérios.

~~Art. 9º Os Órgãos de Direção Setorial serão organizados de acordo com os seguintes subsistemas:~~

Art. 9º Os Órgãos de Direção Setorial serão organizados por meio dos seguintes subsistemas:
(Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

I - o Subsistema Setorial de Mobilização Militar, sob a direção do Ministério da Defesa;

~~II - o Subsistema Setorial de Mobilização Política, sob a direção, na área interna, da Casa Civil da Presidência da República e, na área externa, do Ministério das Relações Exteriores;~~

II - o Subsistema Setorial de Mobilização Política Interna, sob a direção da Casa Civil da Presidência da República; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

~~III - o Subsistema Setorial de Mobilização Social, sob a direção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que coordena os seguintes órgãos:~~

~~a) Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)~~

~~b) Ministério das Cidades; (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)~~

~~c) Ministério da Cultura; (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)~~

~~d) Ministério da Educação; (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)~~

~~e) Ministério do Esporte; (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)~~

~~f) Ministério do Meio Ambiente; (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)~~

- g) ~~Ministério da Previdência Social;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- h) ~~Ministério da Saúde;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- i) ~~Ministério do Trabalho e Emprego; e~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- j) ~~Ministério do Turismo;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- III - o Subsistema Setorial de Mobilização Política Externa, sob a direção do Ministério das Relações Exteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- ~~IV - o Subsistema Setorial de Mobilização Científico-Tecnológica, sob a direção do Ministério da Ciência e Tecnologia;~~
- IV - o Subsistema Setorial de Mobilização Social, sob a direção do Ministério da Cidadania, integrado pelos seguintes órgãos: (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- a) Ministério da Educação; (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- b) Ministério do Meio Ambiente; (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- c) Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos; (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- d) Ministério da Saúde; (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- e) Ministério do Trabalho e Previdência; e (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- f) Ministério do Turismo; (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- ~~V - o Subsistema Setorial de Mobilização Econômica, sob a direção do Ministério da Fazenda, que coordena os seguintes órgãos:~~
- a) ~~Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- b) ~~Ministério das Comunicações;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- e) ~~Ministério do Desenvolvimento Agrário;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- d) ~~Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- e) ~~Ministério de Minas e Energia ; e~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- f) ~~Ministério dos Transportes;~~ (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- V - o Subsistema Setorial de Mobilização Científico-Tecnológica, sob a direção do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- ~~VI - o Subsistema Setorial de Mobilização de Defesa Civil, sob a direção do Ministério da Integração Nacional;~~
- VI - o Subsistema Setorial de Mobilização Econômica, sob a direção do Ministério da Economia, integrado pelos seguintes órgãos: (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- a) Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- b) Ministério da Infraestrutura; e (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- c) Ministério de Minas e Energia; (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- ~~VII - o Subsistema Setorial de Mobilização Psicológica, sob a direção da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;~~
- VII - o Subsistema Setorial de Mobilização de Proteção e Defesa Civil, sob a direção do Ministério do Desenvolvimento Regional; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- ~~VIII - o Subsistema Setorial de Mobilização de Segurança, sob a direção do Ministério da Justiça; e~~
- VIII - o Subsistema Setorial de Mobilização Psicológica, sob a direção da Secretaria Especial de Comunicação Social do Ministério das Comunicações; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- ~~IX - o Subsistema Setorial de Mobilização de Inteligência, sob a direção do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.~~
- IX - o Subsistema Setorial de Mobilização de Segurança, sob a direção do Ministério da Justiça e Segurança Pública; e (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)
- X - o Subsistema Setorial de Mobilização de Inteligência, sob a direção do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

Art. 10. Os subsistemas destinam-se a coordenar as ações necessárias para a preparação dos planos, bem como a sua execução, objetivando:

I - Subsistema Setorial de Mobilização Militar: assegurar o emprego contínuo, adequado e oportuno dos meios e das condições necessárias para o enfrentamento militar da agressão estrangeira;

II - Subsistema Setorial de Mobilização de Política Interna: coordenar a adaptação do ordenamento jurídico, criando instrumentos legais que garantam ao Estado o atendimento das necessidades de Mobilização Nacional;

~~III - Subsistema Setorial de Mobilização de Política Externa: desenvolver a cooperação internacional possibilitando obter apoio, recursos e meios fora dos limites territoriais do País;~~

III - Subsistema Setorial de Mobilização de Política Externa: incentivar a cooperação internacional, a fim de obter apoio, recursos e meios fora dos limites territoriais do País, e tratar de temas relacionados à Política Externa, em benefício da Mobilização Nacional; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

IV - Subsistema Setorial de Mobilização Social: proporcionar à população as necessidades sociais mínimas para fazer frente a situação emergencial de Mobilização Nacional;

~~V - Subsistema Setorial de Mobilização Científico-Tecnológico: compatibilizar o desenvolvimento da pesquisa e da infra-estrutura científica e tecnológica para atender às necessidades de Mobilização Nacional;~~

V - Subsistema Setorial de Mobilização Científico-Tecnológica: compatibilizar o desenvolvimento da pesquisa e da infraestrutura científica e tecnológica para atender às necessidades de Mobilização Nacional; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

~~VI - Subsistema Setorial de Mobilização Econômico: adequar a estrutura econômica do País às necessidades de Mobilização Nacional;~~

VI - Subsistema Setorial de Mobilização Econômica: adequar a estrutura econômica do País às necessidades de Mobilização Nacional; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

~~VII - Subsistema Setorial de Mobilização Psicológico: motivar, informar e preparar a sociedade para o enfrentamento de agressão estrangeira, e agir para a obtenção da opinião pública, nacional e internacional, favorável aos interesses nacionais;~~

VII - Subsistema Setorial de Mobilização Psicológica: motivar, informar e preparar a sociedade para o enfrentamento de agressão estrangeira, e agir para a obtenção da opinião pública, nacional e internacional, favorável aos interesses nacionais; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

~~VIII - Subsistema Setorial de Mobilização de Defesa Civil: desenvolver ações para o enfrentamento de situações emergenciais identificadas pela Mobilização Nacional;~~

VIII - Subsistema Setorial de Mobilização de Proteção e Defesa Civil: desenvolver ações para o enfrentamento de situações emergenciais identificadas pela Mobilização Nacional;

IX - Subsistema Setorial de Mobilização de Segurança: coordenar as atividades de Segurança Pública voltadas para a Mobilização Nacional; e

X - Subsistema Setorial de Mobilização de Inteligência: coordenar as atividades de Inteligência voltadas para a Mobilização Nacional.

CAPÍTULO III DO COMITÊ DO SINAMOB

Art. 11. O Comitê do SINAMOB, colegiado de caráter deliberativo, no âmbito de suas competências, tem por finalidade dispor sobre as matérias de competência do Sistema, estabelecidas no art. 7º da Lei nº 11.631, de 2007.

Art. 12. O Comitê do SINAMOB compõe-se de:

I - Plenário;

II - Secretaria-Executiva;

III - Câmaras Técnicas; e

IV - Grupos de Trabalho.

Art. 13. São membros titulares do Comitê do SINAMOB, com direito a voto:

I - o Ministro de Estado da Defesa, que o presidirá;

~~II - o Ministro de Estado ou seu substituto legal de cada órgão a seguir indicado:~~

~~a) Ministério da Justiça;~~

~~b) Ministério das Relações Exteriores;~~

~~e) Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;~~

~~d) Ministério da Ciência e Tecnologia;~~

~~e) Ministério da Fazenda;~~

~~f) Ministério da Integração Nacional;~~

~~g) Casa Civil da Presidência da República;~~

~~h) Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República; e~~

~~i) Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.~~

II - o Ministro de Estado ou o ocupante de Cargo Comissionado Executivo de nível 18 ou equivalente dos seguintes órgãos: (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

a) Casa Civil da Presidência da República; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

b) Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

c) Ministério da Cidadania; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

d) Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

e) Ministério das Comunicações, por meio da Secretaria Especial de Comunicação Social; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

f) Ministério do Desenvolvimento Regional; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

g) Ministério da Economia; (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

h) Ministério da Justiça e Segurança Pública; e (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

i) Ministério das Relações Exteriores. (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

~~§ 1º - Em sua ausência e impedimento, o Presidente do Comitê do SINAMOB será substituído pelo Secretário de Ensino, Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia do Ministério da Defesa.~~

§ 1º Em suas ausências e seus impedimentos, o Presidente do Comitê do SINAMOB será substituído pelo Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas do Ministério da Defesa. (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

~~§ 2º - O Presidente do Comitê do SINAMOB poderá requisitar aos demais órgãos ou entidades, não relacionados neste artigo, a indicação de representantes para participar das reuniões do colegiado, ou ainda integrar Câmaras Técnicas ou Grupos de Trabalho.~~

§ 2º Cada membro do Comitê do SINAMOB terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e seus impedimentos. (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

§ 3º O Presidente do Comitê do SINAMOB poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicas e privadas, para participar de suas reuniões, ou para integrar Câmaras Técnicas ou Grupos de Trabalho, sem direito a voto. (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

Art. 14. Compete ao Comitê do SINAMOB:

I - formular a Política de Mobilização Nacional, para posterior aprovação do Presidente da República;

II - contribuir para o aperfeiçoamento da Doutrina de Mobilização Nacional;

III - promover a integração ao SINAMOB dos órgãos e entidades dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

IV - apreciar e aprovar os Planos Setoriais de Mobilização Nacional e o Plano Nacional de Mobilização;

V - criar e extinguir Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho para estudar problemas específicos de interesse da Mobilização Nacional;

VI - aprovar o seu regimento interno e as normas de organização e funcionamento do SINAMOB;

VII - acompanhar e orientar as ações desenvolvidas pelos órgãos de direção setorial do SINAMOB;

VIII - solicitar aos órgãos e entidades da administração pública federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios os dados, informações ou documentos necessários às suas atividades; e

IX - apreciar e aprovar resoluções, recomendações, moções e outras proposições, relacionadas às suas competências.

Art. 15. As reuniões do Comitê do SINAMOB ocorrerão com o mínimo de cinquenta por cento mais um dos membros em primeira chamada, e, quinze minutos após, em segunda chamada, com qualquer número dos presentes.

Art. 16. As decisões do Comitê do SINAMOB, que não requeiram aprovação de autoridade superior, serão proclamadas por seu Presidente e terão a forma de resolução que será publicada no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. O cumprimento das resoluções pelos integrantes do SINAMOB será acompanhado pelo Órgão Central, assegurando a orientação centralizada e a execução descentralizada.

Art. 17. O Comitê do SINAMOB deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao seu Presidente utilizar o voto de qualidade para fins de desempate.

Art. 18. São atribuições do Presidente do Comitê do SINAMOB, entre outras previstas em regimento interno:

I - convocar e presidir as reuniões do colegiado;

II - solicitar estudos, informações e propostas sobre temas específicos, a serem submetidos ao colegiado; e

III - mandar publicar as resoluções no Diário Oficial da União.

Art. 19. O Presidente do Comitê poderá constituir grupos técnicos com a finalidade de assessorá-lo no exercício de suas atribuições, assim como convidar especialistas para prestar informações ou acompanhar as reuniões do colegiado.

Art. 20. À Secretaria-Executiva compete:

I - conduzir as atividades técnico-administrativas;

II - assessorar o Comitê do SINAMOB; e

III - promover o funcionamento do SINAMOB.

~~Art. 21. A Secretaria-Executiva é de responsabilidade do Órgão Central e nela haverá, no mínimo, um representante de cada Órgão de Direção Setorial que compõe o SINAMOB.~~

~~Parágrafo único. A Secretaria-Executiva será exercida pelo Diretor do Departamento de Mobilização da Secretaria de Ensino, Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia do Ministério da Defesa, que auxiliará diretamente o Presidente do Comitê do SINAMOB. (Revogado pelo Decreto nº 11.183, de 2022)~~

Art. 21. A Secretaria Executiva será exercida pelo Órgão Central de que trata o inciso I do **caput** do art. 6º. (Redação dada pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

§ 1º A Secretaria Executiva será composta de, no mínimo, um representante de cada Órgão de Direção Setorial de que trata o inciso II do **caput** do art. 6º. (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

§ 2º A função de Secretário-Executivo será exercida por oficial general da área de Mobilização Nacional do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas do Ministério da Defesa, indicado pelo Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas e designado em ato do Presidente do Comitê do SINAMOB. (Incluído pelo Decreto nº 11.183, de 2022)

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM O SINAMOB

Art. 22. Ao Órgão Central do SINAMOB, além do prescrito no art. 6º, inciso I, e art. 20, compete:

- I - consolidar as propostas de legislação básica relativas às atividades de Mobilização Nacional;
- II - elaborar a proposta de Política de Mobilização Nacional, para deliberação do Comitê do SINAMOB e posterior aprovação do Presidente da República;
- III - elaborar a proposta de Diretrizes Governamentais de Mobilização Nacional, para deliberação do Comitê do SINAMOB e posterior aprovação do Presidente da República;
- IV - consolidar e compatibilizar os Planos Setoriais de Mobilização em proposta de Plano Nacional de Mobilização, para deliberação do Comitê do SINAMOB e posterior aprovação do Presidente da República;
- V - elaborar e manter atualizada a Doutrina Básica de Mobilização Nacional;
- VI - fomentar a capacitação de recursos humanos na área de Mobilização Nacional, prestando orientação normativa, fornecendo supervisão técnica e exercendo fiscalização específica em instituições credenciadas; e
- VII - propor a criação da estrutura organizacional necessária ao adequado funcionamento do SINAMOB.

Art. 23. Aos Órgãos de Direção Setorial, além do prescrito no art. 6º, inciso II, compete:

- I - estruturar seu subsistema de Mobilização Nacional;
- II - orientar, normatizar e conduzir a atividade de Mobilização Nacional no seu subsistema;
- III - elaborar a Diretriz Setorial de Mobilização Nacional;
- IV - elaborar os Planos Setoriais de Mobilização Nacional, consolidando os dos diferentes setores, quando for o caso, em sua área de atuação, submetendo-os ao Comitê do SINAMOB; e
- V - fomentar a capacitação de recursos humanos específicos na área de Mobilização Nacional.

CAPÍTULO V DO PREPARO DA MOBILIZAÇÃO NACIONAL

Art. 24. O preparo da Mobilização Nacional é desenvolvido de modo contínuo, metódico e permanente, desde a situação de normalidade, e consiste no estabelecimento de programas, normas e procedimentos relativos à complementação da Logística Nacional e na adequação das Políticas Governamentais à Política de Mobilização Nacional.

Parágrafo único. O preparo também contemplará a execução de ações dirigidas à sociedade, destinadas ao esclarecimento a respeito da Mobilização Nacional e à necessidade de estabelecer cooperações e obter acordo quanto ao esforço conjunto, com ênfase nos setores que exploram atividades de infra-estrutura e nos detentores de direito de propriedade sobre a produção, a comercialização e a distribuição de bens de consumo e prestação de serviços de interesse estratégico.

Art. 25. As ações governamentais, durante o preparo, devem estimular o desenvolvimento da infra-estrutura nacional e incentivar a pesquisa e a inovação em setores que, também, atendam aos interesses da Defesa Nacional.

Parágrafo único. As medidas de incentivo que trata o caput poderão contemplar, dentre outras, conforme previsto em lei, as seguintes modalidades:

- I - condições favoráveis de crédito, financiamentos, juros e prazos de pagamento;

- II - compensações, isenções e reduções tributárias; e
- III - bolsas de estudos e programas de capacitação científica e tecnológica.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DA MOBILIZAÇÃO NACIONAL

Art. 26. A execução da Mobilização Nacional terá início em ato do Presidente da República, de acordo com o art. 84, inciso XIX, da Constituição.

Art. 27. A execução da Mobilização Nacional consiste na implementação de forma acelerada e compulsória do Plano Nacional de Mobilização.

Art. 28. A execução da Mobilização Nacional tem por objetivo o emprego de recursos existentes nas estruturas pública e privada, necessários ao esforço de Defesa Nacional.

Art. 29. Quando da decretação da Mobilização Nacional, o ato do Presidente da República fixará, dentre outros:

- I - o âmbito;
- II - os objetivos;
- III - o início da vigência;
- IV - a especificação do espaço geográfico do território nacional;
- V - as condições de convocação dos entes federados;
- VI - as condições de convocação de cidadãos;
- VII - a requisição e a utilização de bens e serviços, respeitada a legislação específica;
- VIII - a intervenção nos fatores de produção pública e privada, de acordo com a legislação específica; e
- IX - a reorientação da produção, da comercialização, da distribuição e consumo de bens e da utilização de serviços.

CAPÍTULO VII DA DESMOBILIZAÇÃO NACIONAL

Art. 30. As ações de Desmobilização Nacional iniciam-se logo que reduzir ou cessar os motivos que determinaram a decretação da Mobilização Nacional, sendo implementada de modo gradativo, procurando conciliar a necessidade decrescente do esforço de mobilização com a crescente necessidade de volta à normalidade, sem perder de vista a possibilidade de recrudescimento do conflito.

Art. 31. A Desmobilização Nacional subdivide-se em duas fases: a do preparo e a da execução.
§ 1º A fase do preparo é planejada de modo contínuo, metódico e permanente, consoante às normas da fase de preparo da Mobilização Nacional, desde a situação de normalidade.
§ 2º A fase da execução consiste na implementação do Plano Nacional de Desmobilização, elaborado durante a fase do preparo da Mobilização Nacional.

Art. 32. Para cada Plano Nacional de Mobilização será elaborado, simultaneamente, o correspondente Plano Nacional de Desmobilização.

Art. 33. Durante o retorno gradual à situação de normalidade, atos normativos regularão as medidas de garantias ainda não contempladas em legislação específica.

Parágrafo único. Entende-se como medidas de garantias, para fins de Desmobilização Nacional, reparações ou indenizações devidas aos mobilizados.

Art. 34. A decretação da Desmobilização Nacional caracterizará o retorno total à situação de normalidade, estabelecendo, assim, o final da Mobilização Nacional.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A estrutura do SINAMOB poderá ser utilizada no auxílio às situações emergenciais, desde que aprovado pelo seu Comitê.

Art. 36. Os recursos financeiros necessários ao preparo da Mobilização Nacional serão consignados nos orçamentos dos órgãos integrantes do SINAMOB, respeitada a característica orçamentária de cada órgão.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 2 de outubro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Nelson Jobim

FONTE: Publicação DOU, de 03/10/2008.

DECRETO DE 18 DE FEVEREIRO DE 2009

Institui o Comitê Ministerial para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA :

Art. 1º Fica instituído o Comitê Ministerial para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência.

Parágrafo único. Após a conclusão de seus trabalhos, o Comitê Ministerial apresentará ao Presidente da República proposta da Política Nacional de Inteligência, bem como, se for o caso, de reformulação do Sistema Brasileiro de Inteligência, instituído pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999.

Art. 2º O Comitê Ministerial será integrado pelos seguintes Ministros de Estado:

I - Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que o coordenará;

II - Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

III - da Justiça;

IV - da Defesa;

V - das Relações Exteriores;

VI - do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

VII - Chefe da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

Parágrafo único. O Comitê Ministerial poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicas ou privadas para participar de suas reuniões.

Art. 3º O Comitê Ministerial, mediante proposta de seu coordenador, poderá constituir grupo de trabalho para assessorar o colegiado.

Parágrafo único. A composição e o funcionamento do grupo de trabalho serão estabelecidos pelo Comitê Ministerial.

Art. 4º A participação no Comitê Ministerial ou no grupo de trabalho será considerada prestação de serviços relevantes, não remunerada.

Art. 5º O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República prestará o apoio técnico e administrativo aos trabalhos do Comitê Ministerial.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de fevereiro de 2009; 188º da Independência e 121º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Jorge Armando Felix

FONTE: Publicação DOU, de 19/02/2009.

PORTARIA Nº 12, DE 18 DE MARÇO DE 2009

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Decreto de 18 de fevereiro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho para assessorar o Comitê Ministerial instituído pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2009 para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá como coordenador o General-de-Divisão João Roberto de Oliveira - Secretário Executivo do Gabinete de Segurança Institucional e como coordenador executivo, Wilson Roberto Trezza - Diretor-Geral Substituto da Agência Brasileira de Inteligência.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será integrado por representantes dos órgãos a seguir indicados:

I - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República:

a) Luiz Alberto Santos Sallaberry, titular;

b) Reinaldo Cayres Minati, suplente;

II - Casa Civil da Presidência da República:

a) Luiz Alberto dos Santos, titular;

b) Beto Ferreira Martins Vasconcelos, suplente;

III - Ministério da Justiça:

a) Romeu Tuma Júnior, titular;

b) Ademir Dias Cardoso Júnior, suplente;

IV - Ministério da Defesa:

a) General-de-Divisão Luiz Adolfo Sodré de Castro, titular;

b) General-de-Divisão Joaquim Maia Brandão Júnior, suplente;

V - Ministério das Rela es Exteriores:

a) Embaixador Marcos Vinícius Pinta Gama, titular;

b) Ministro Fernando Appar cio da Silva, suplente;

VI - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) Rogério Santanna dos Santos, titular;

b) Loreni Fracasso Foresti, suplente;

VII - Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República:

a) Orlando Vieira de Almeida, titular; e

b) Sérgio Gusmão Suchodolski, suplente.

Art. 4º O Gabinete de Segurança Institucional prestará apoio técnico e administrativo às atividades do Grupo de Trabalho.

Art. 5º O Grupo de Trabalho terá prazo de funcionamento de sessenta dias, a contar de sua instala o, prorrogável, se necessário. (*Alterado pela PRT n  44/2009*)

Art. 6º Poderão ser convidados a participar do Grupo de Trabalho, mediante delibera o do mesmo, técnicos e especialistas representantes de entidades e órgãos públicos ou privados.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publica o.

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publica o DOU, de 19/03/2009.

PORTARIA Nº 96/ABIN/GSIPR, DE 25 DE MARÇO DE 2009

(Nota: revogada pela portaria 179, de 23/04/2018)

Aprova norma referente ao funcionamento do Centro de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno da ABIN, aprovado pela Portaria nº 037-GSIPR/CH/ABIN, de 17/10/08, publicada no DOU de 20/10/08, e alterado pela Portaria nº 07/GSIPR/CH/ABIN, de 03/02/09, publicada no DOU de 05/02/09, e consoante os Decretos de 29 de dezembro de 2008, publicados na edição extra do DOU 252-A, de 29/12/08, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma Administrativa nº 001/ABIN/GSI/PR, de 25 de março de 2009, que estabelece o funcionamento do Centro de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência (CINTEG/SISBIN).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço da Abin.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

WILSON ROBERTO TREZZA

FONTE: Publicação BS ABIN, v.11, n.6, mar.2009. p.28.

NORMA ADMINISTRATIVA Nº 001/ABIN/GSIPR, DE 25 DE MARÇO DE 2009

(Nota: revogada pela portaria 179, de 23/04/2018)

Estabelece norma de funcionamento do Centro de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno da ABIN, aprovado pela Portaria nº 037-GSIPR/CH/ABIN, de 17/10/08, publicada no DOU de 20/10/08, e alterado pela Portaria nº 07/GSIPR/CH/ABIN, de 03/02/09, publicada no DOU de 05/02/09, e consoante os Decretos de 29 de dezembro de 2008, publicados na edição extra do DOU 252-A, de 29/12/08, resolve:

Estabelecer norma de funcionamento do Centro de Integração do Sistema Brasileiro de Inteligência (CINTEG/SISBIN).

1. OBJETIVO

Orientar, definir e implementar procedimentos para o intercâmbio de dados e conhecimentos no âmbito do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN).

2. FINALIDADE

Otimizar o trâmite, assegurando a ordem, a agilidade e a segurança, de dados e conhecimentos processados no CINTEG/SISBIN.

3. REFERÊNCIAS

- 3.1. Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, que institui o SISBIN e cria a ABIN.
- 3.2. Decreto nº 4.376, de 13 de setembro de 2002, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do SISBIN.
- 3.3. Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- 3.4. Lei nº 8.159, de 9 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- 3.5. Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159/91 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- 3.6. Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal.
- 3.7. Decreto nº 6.408, de 24 de março de 2008, que aprova a estrutura regimental da Agência Brasileira de Inteligência- ABIN.
- 3.8. Portaria nº 037-GSIPR, de 17 de outubro de 2008, que aprova o Regimento Interno da ABIN.

3.9. Decreto nº 6.540, de 19 de agosto de 2008, que altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 4.376, de 13 de setembro de 2002, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Brasileiro de Inteligência, instituído pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999.

4. PRESSUPOSTOS

4.1. O funcionamento do CINTEG/SISBIN efetivar-se-á mediante articulação coordenada dos órgãos que o constituem, respeitada a autonomia funcional de cada um e observadas as normas legais pertinentes à segurança, ao sigilo profissional e à salvaguarda de assuntos sigilosos.

4.2. Ao CINTEG/SISBIN cabe processar dados e conhecimentos difundidos pelos membros do SISBIN e disseminar os produtos decorrentes aos órgãos do Sistema que lidam com os assuntos a que se referem.

4.3. Os dados e os conhecimentos intercambiados no âmbito do CINTEG/SISBIN devem atender às necessidades de conhecimentos estabelecidas nas diretrizes fixadas pela Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional, do Conselho de Governo (CREDEN) e no Plano Nacional de Inteligência.

4.4 O intercâmbio de dados e conhecimentos no âmbito do CINTEG/SISBIN objetiva a atender ao disposto nos artigos 1º e 2º da Lei nº 9.883/99, no que se refere a fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório e a ação governamental e sobre a salvaguarda e a segurança da sociedade e do Estado.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. DO OBJETO

5.1.1. Os órgãos componentes do CINTEG/SISBIN intercambiarão dados e conhecimentos, sigilosos ou ostensivos, necessários à produção de conhecimentos relacionados com a atividade de Inteligência ou com a área de competência de cada órgão.

5.1.2. Serão remetidos ao CINTEG/SISBIN dados e conhecimentos relacionados às necessidades previstas nas diretrizes fixadas pela CREDEN e no Plano Nacional de Inteligência.

5.2. DA FORMA

5.2.1. Os dados e os conhecimentos serão difundidos no âmbito do CINTEG/SISBIN, via rede eletrônica segura, opção preferencial, ou por outros meios, desde que atendam à legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos.

5.2.2. Em casos excepcionais, para atender ao princípio da oportunidade, a comunicação de fatos ou situações de interesse da atividade de Inteligência poderá ser feita oralmente, devendo ser formalizada o mais breve possível.

5.2.3. Os documentos de circulação no âmbito do CINTEG/SISBIN deverão conter, se possível, a data da produção, a especificação do assunto, o código de identificação do órgão autor do texto, a classificação sigilosa e a avaliação da credibilidade do texto.

5.3. DA SEGURANÇA

5.3.1. Os componentes do CINTEG/SISBIN deverão garantir o cumprimento, por todos os que produzam ou manuseiem conteúdos sensíveis, das prescrições contidas na legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos, em especial no que se refere à classificação e ao controle dos documentos.

5.3.2. Mesmo quando o objeto da comunicação no âmbito do CINTEG/SISBIN for de natureza ostensiva, dever-se-á observar a adequada discricão ao longo do processo.

5.3.3. As comunicações por meio eletrônico entre os componentes do CINTEG/SISBIN serão realizadas via equipamentos dotados de sistemas de segurança fornecidos pela ABIN. Em caráter excepcional, quando da utilização de outros meios, os remetentes deverão adotar as medidas de segurança adequadas a cada caso, conforme a legislação vigente.

5.3.4. Os representantes dos órgãos no CINTEG/SISBIN e seus correspondentes na origem serão designados e credenciados pelos respectivos órgãos no grau de sigilo secreto. Quando necessário, serão treinados e instruídos para operarem os equipamentos de comunicações e sistemas de informações pela área técnica da ABIN.

6. FUNCIONAMENTO DO CINTEG/SISBIN:

6.1. Compete ao CINTEG/SISBIN desenvolver atividades vinculadas ao intercâmbio de dados e conhecimentos entre os membros do SISBIN, visando a aprimorar as atividades nas suas respectivas áreas de atuação.

6.2. O CINTEG/SISBIN será constituído pelos representantes dos órgãos integrantes do SISBIN e coordenado pelo seu Coordenador-Geral.

6.3. Os integrantes do CINTEG/SISBIN serão indicados pelos dirigentes de seus respectivos órgãos.

6.4. A ABIN concederá credencial de segurança no grau de sigilo “Secreto” aos integrantes do CINTEG/SISBIN, mediante a assinatura de Termo de Manutenção de Sigilo.

6.5. Os atos de serviço desenvolvidos no âmbito e em proveito do CINTEG/SISBIN serão custeados pelo Departamento de Integração do SISBIN (DISBIN). Para tanto, os integrantes do Centro deverão apresentar suas necessidades ao Coordenador-Geral do CINTEG/SISBIN para as providências cabíveis.

7. TRAMITAÇÃO DE DADOS E CONHECIMENTOS

7.1. O intercâmbio de dados e conhecimentos no âmbito do CINTEG/SISBIN resultará da resposta a solicitação formal ou de iniciativa própria.

7.2. Os dados e conhecimentos produzidos pelos parceiros do SISBIN representados no CINTEG/SISBIN, cujo destinatário seja o Centro, serão utilizados em prol do Sistema.

7.3. Quando o dado ou conhecimento for disponibilizado em atendimento a um pedido específico ou por iniciativa própria de algum dos integrantes do CINTEG/SISBIN, a difusão proposta deverá ser respeitada e, caso seja necessária uma redifusão, somente será feita pelo órgão de origem.

7.4. O CINTEG/SISBIN poderá receber e transmitir dados e conhecimentos dos órgãos ainda não representados no Centro, observando o previsto no item 5.3.3.

7.5. O trâmite de dados e conhecimentos disponibilizado por parceiros do SISBIN, em atendimento às diretrizes fixadas pela CREDEN e ao Plano Nacional de Inteligência, será preferencialmente realizado por intermédio do CINTEG/SISBIN.

7.6. O CINTEG/SISBIN não terá ingerência no intercâmbio de dados e conhecimentos em proveito das atividades de Inteligência desenvolvidas pelos parceiros em prol da missão institucional de seus respectivos órgãos.

8.ARMazenamento de dados ou conhecimentos

8.1. Os dados e conhecimentos a que se referem os itens 7.2 e 7.3 supracitados, tramitados no âmbito do CINTEG/SISBIN, serão armazenados em Banco de Dados deste Centro para consulta, respeitadas as restrições de acesso.

8.2. A implantação de dados e de conhecimentos no Banco de Dados do CINTEG/SISBIN ficará a cargo do representante do órgão que os produziu, observada a difusão definida.

8.3. Os dados e os conhecimentos serão armazenados no Banco de Dados do CINTEG/SISBIN no seu formato original, de acordo com os padrões do órgão que os produziu, acompanhados, obrigatoriamente, da síntese do conteúdo.

8.4. Dados e conhecimentos produzidos por órgãos do SISBIN ainda não representados no Centro serão implantados pela Coordenação-Geral do CINTEG/SISBIN, obedecida a difusão proposta pela origem.

9. Disposição final

As situações não previstas nas presentes normas serão discutidas no âmbito do CINTEG/SISBIN, podendo ser encaminhadas para deliberação do Conselho Consultivo do SISBIN.

WILSON ROBERTO TREZZA

FONTE: Publicação BS ABIN, v.11, n.6, mar.2009. p.28.

PORTARIA Nº 20, DE 1º- DE JUNHO DE 2009

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto de 18 de fevereiro de 2009 e na Portaria nº 12, de 18 de março de 2009, resolve:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 25 de maio de 2009, o prazo definido no art. 5º da Portaria nº 12, de 18 de março de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 53, de 19 de março de 2009, que constituiu o Grupo de Trabalho para assessorar o Comitê Ministerial instituído pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2009, para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publicação DOU, de 03/06/2009.

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Portaria de 5 de agosto de 2009

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Decreto de 18 de fevereiro de 2009 e no art. 6º da Portaria nº 12, de 18 de março de 2009, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 19 de março de 2009, resolve:

Nº 33 - Art. 1º Incluir o Ministério da Fazenda, a contar de 20 de julho de 2009, no rol dos órgãos representados no Grupo de Trabalho constituído para assessorar o Comitê Ministerial para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência, passando o art. 3º da Portaria nº 12, de 18 de março de 2009, a vigorar acrescido do seguinte inciso:

"Art. 3º -

VIII - Ministério da Fazenda:

- a) Antônio Carlos Ferreira de Sousa, titular; e
- b) José Ildomar Uberti Minuzzi, suplente. "

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publicação DOU, de 06/08/2009.

PORTARIA GSI/CH Nº 42, DE 17 DE AGOSTO DE 2009

(Nota: Revogada pela Portaria 59, de 26/07/2018)

Institui, no âmbito da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, o Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível - PNPC e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º da Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e tendo em vista o disposto no art. 4º, inciso II, da Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, o Programa Nacional de Proteção do Conhecimento Sensível - PNPC, com a finalidade de promover a proteção e a salvaguarda de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade, em apoio à atividade de contrainteligência.

Parágrafo único. O PNPC será implementado por meio de parcerias entre a ABIN e instituições nacionais públicas e privadas que geram ou detêm os conhecimentos sensíveis de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 2º Para fins desta Portaria, entende-se por:

I - Conhecimento Sensível - todo conhecimento, sigiloso ou estratégico, cujo acesso não autorizado pode comprometer a consecução dos objetivos nacionais e resultar em prejuízos ao País, necessitando de medidas especiais de proteção;

II - Contrainteligência - atividade que objetiva prevenir, detectar, obstruir e neutralizar a inteligência adversa e as ações que constituam ameaça à salvaguarda de dados, conhecimentos, pessoas, áreas e instalações de interesse da sociedade e do Estado;

III - Infraestrutura Crítica - instalações, serviços, bens e sistemas que, se forem interrompidos ou destruídos, provocarão sério impacto social, econômico, político, internacional ou à segurança do Estado e da sociedade; e IV - Segurança da Informação e Comunicações - ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações.

Art. 3º Cabe à ABIN a coordenação do PNPC, em articulação e cooperação com instituições nacionais públicas e privadas que geram ou detêm conhecimentos sensíveis, competindo-lhe ainda:

I - executar estratégias, projetos, metas, ações e atividades do PNPC; e

II - supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de cooperação técnica firmadas com instituições nacionais públicas e privadas, zelando pela eficácia e efetividade do PNPC.

Art. 4º No desenvolvimento das atividades de contrainteligência, o PNPC atuará, prioritariamente, nos seguintes campos:

I - pesquisa, desenvolvimento e inovação científica e tecnológica;

II - conhecimento tradicional das comunidades indígenas e das comunidades locais associado ao patrimônio genético;

III - minerais e materiais estratégicos, agronegócio e fontes alternativas de energia; e

IV - infraestruturas críticas nacionais.

Art. 5º No desenvolvimento das atividades de proteção ao conhecimento sensível, serão empregadas, entre outras, as seguintes ações:

I - sensibilização para fomentar a cultura de proteção dos conhecimentos sensíveis mediante, inclusive, a utilização da infraestrutura pública de comunicações e de tecnologia da informação; e
II - identificação e avaliação de ameaças, em face das vulnerabilidades e dos riscos delas advindos, propondo medidas preventivas e corretivas de proteção dos conhecimentos sensíveis.

Art. 6º Na identificação de necessidades de ações de segurança da informação e comunicações serão observadas, no que couberem, instruções e normas sobre o tema expedidas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR, cabendo ao Departamento de Segurança da Informação e Comunicações - DSIC a orientação técnica e o apoio específico para a sua implementação.

Parágrafo único. A fim de desempenhar suas funções referentes ao apoio e à orientação técnica, na área da segurança da informação e das comunicações, integrantes do DSIC participarão dos eventos a serem desenvolvidos pela ABIN, no que se refere às ações do PNPC.

Art. 7º As atividades inerentes ao PNPC serão consubstanciadas, pela ABIN, no Plano de Proteção do Conhecimento Sensível, que será elaborado anualmente e submetido à aprovação do Ministro de Estado Chefe do GSIPR.

Art. 8º Para fins de execução do PNPC, a ABIN firmará convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com instituições nacionais públicas e privadas, observada a legislação pertinente e sob orientação e supervisão do GSIPR.

Art. 9º As despesas decorrentes da implementação desta Portaria correrão às expensas das dotações orçamentárias anualmente consignadas à ABIN, ou em conformidade com o que estabelecerem as parcerias firmadas nos termos do art. 7º da presente Portaria.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publicação DOU, de 19/08/2009.

PORTARIA Nº 44, DE 8 DE SETEMBRO DE 2009

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto de 18 de fevereiro de 2009 e na Portaria nº 12, de 18 de março de 2009, **R E S O L V E** :

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias, a contar de 24 de agosto de 2009, o prazo de funcionamento do Grupo de Trabalho constituído por intermédio da Portaria nº 12, de 18 de março de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 53, de 19 de março de 2009, para assessorar o Comitê Ministerial para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ARMANDO FELIX

FONTE: Publicação DOU, de 02/09/2009.

DECRETO Nº 7.009, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009

(Nota: revogado pelo Decreto nº 9819/2019)

Dá nova redação aos arts. 1º, 2º e 3º do Decreto nº 4.801, de 6 de agosto de 2003, que cria a Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional, do Conselho de Governo.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso II, da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003,

DECRETA:

Art. 1º Os arts. 1º, 2º e 3º do Decreto nº 4.801, de 6 de agosto de 2003, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º.....

.....
VII - imigração;

VIII - atividade de inteligência;

IX - segurança para as infra-estruturas críticas, incluindo serviços;

X - segurança da informação, definida no art. 2º, inciso II, do Decreto no 3.505, de 13 de junho de 2000; e

XI - segurança cibernética.

....." (NR)

"Art. 2º.....

.....
VI - do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - do Meio Ambiente;

VIII - da Ciência e Tecnologia;

IX - da Fazenda; e

X - Chefe da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

....." (NR)

"Art. 3º

I - Secretário-Executivo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que o coordenará;

.....
III - Subchefe de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais da Casa Civil da Presidência da República;

.....
VIII - Secretário-Executivo do Ministério da Ciência e Tecnologia;

IX - Secretário-Executivo do Ministério da Fazenda;

X - Subchefe-Executivo da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República;

XI - Secretário de Acompanhamento e Estudos Institucionais do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

XII - Chefe de Gabinete do Ministro de Estado da Defesa; e

XIII - um representante do Comando da Marinha, um do Comando do Exército e um do Comando da Aeronáutica." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogados os Decretos nºs 5.064, de 3 de maio de 2004, e 6.371, de 12 de fevereiro de 2008.

Brasília, 12 de novembro de 2009; 188º da Independência e 121º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Jorge Armando Felix

FONTE: Publicação DOU, de 13/11/2009.

RESOLUÇÃO CREDEN N° 02, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2009

A CÂMARA DE RELAÇÕES EXTERIORES E DEFESA NACIONAL, DO CONSELHO DE GOVERNO, no uso das atribuições previstas nas Leis n° 10.683, de 28 de maio de 2003, e n° 9.883, de 7 de dezembro de 1999, e no Decreto n° 4.801, de 6 de agosto de 2003, e

Considerando que compete à CREDEN formular diretrizes relacionadas à Atividade de Inteligência - RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer as seguintes prioridades para os órgãos e entidades integrantes do Sistema Brasileiro de Inteligência, que direcionará os seus esforços, nas esferas nacional e internacional, para as áreas a seguir relacionadas, todas consideradas de igual relevância:

- a) segurança pública, com vista à repressão ao crime organizado e aos ilícitos transnacionais;
- b) prevenção ao terrorismo e seu financiamento, com atenção especial aos eventos esportivos e políticos, de abrangência internacional, programados para os próximos anos nos Brasil;
- c) segurança do patrimônio nacional com ênfase no acesso, na exploração e na evasão ilegal de recursos naturais renováveis e não-renováveis e para a proteção dos conhecimentos tradicionais indígenas e de outras populações;
- d) biodefesa da população e dos recursos naturais e agropecuários;
- e) origem, formação e ações de grupos que possam comprometer o estado democrático de direito;
- f) oportunidades e ameaças aos interesses do País no mundo;
- g) acompanhamento de assuntos internacionais de interesse estratégico para o Brasil, com ênfase na América do Sul;
- h) acompanhamento da conjuntura dos países da América do Sul, visando evitar ou neutralizar sentimentos anti-Brasil nesses países;
- i) conhecimento na área de Segurança das Infraestruturas Críticas do País, com prioridade para as ameaças aos setores de energia, comunicações, transportes, água e finanças;
- j) segurança da informação e das comunicações e segurança cibernética, com prioridade para as ameaças às redes governamentais e à proteção do conhecimento sensível;
- k) transferência de tecnologia e de conhecimentos, cujo acesso por outros países represente ameaça à segurança institucional;
- l) conhecimento sobre ações e organizações ligadas ao terrorismo internacional, com ênfase nos reflexos para o Brasil e a América do Sul;
- m) atividades de serviços de inteligência estrangeiros, com especial atenção à espionagem industrial, científica e tecnológica;
- n) ocorrências de atos de pirataria no exterior e suas conseqüências para o Brasil;
- o) atuação de Forças Armadas na América do Sul e no Atlântico Sul, com especial atenção a operações militares, acordos, modernização e transferência de meios militares;
- p) acompanhamento de conflitos internacionais com potenciais reflexos na América do Sul e no Brasil;
- q) existência, acesso, posse e uso de armas de destruição em massa e seus sistemas vetores que possam ocasionar reflexos para o Brasil;
- r) tráfico de armas, munições, explosivos, materiais radioativos, tecnologias sensíveis e bens de uso dual:
- s) desastres naturais e de origem humana;
- t) ameaças e agressões ao meio ambiente;
- u) tráfico de órgãos e seres humanos;
- v) brasileiros em situação de risco no exterior;

- w) produção e comércio ilícitos de substâncias psicotrópicas;
- x) cultivo, processamento e tráfico de drogas ilícitas;
- y) aquisição de terras por estrangeiros e atuação de ONG, empresas e órgãos de origem externa na Amazônia e em outras áreas sensíveis que possam acarretar prejuízos aos interesses do País;
- z) prevenção à “lavagem” e ocultação de bens, direitos e valores; e
- aa) ações contrárias à exploração soberana do pré-sal.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução da CREDEN nº 01, de 24 de outubro de 2007.

JORGE ARMANDO FELIX

Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República
Presidente da Câmara de Relações Exteriores e de Defesa Nacional do Conselho de Governo

PORTARIAS DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto de 18 de fevereiro de 2009 e na Portaria nº 12, de 18 de março de 2009, publicada no DOU nº 53, de 19 de março de 2009, resolve:

Nº 9 - Art. 1º Designar a Ministra VIRGÍNIA BERNARDES DE SOUZA TONIATTI para compor, na qualidade de suplente, Grupo de Trabalho constituído para assessorar o Comitê Ministerial para Elaboração da Política Nacional de Inteligência e Reavaliação do Sistema Brasileiro de Inteligência, como representante do Ministério das Relações Exteriores, em substituição ao Ministro FERNANDO APPARÍCIO DA SILVA.

FONTE: Publicação DOU, de 01/03/2010.

DECRETO Nº 7.133, DE 19 DE MARÇO DE 2010

Regulamenta os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento das gratificações de desempenho de que tratam as Leis nos 9.657, de 3 de junho de 1998, 10.484, de 3 de julho de 2002, 10.550, de 13 de novembro de 2002, 10.551, de 13 de novembro de 2002, 10.682, de 28 de maio de 2003, 10.768, de 19 de novembro de 2003, 10.871, de 20 de maio de 2004, 10.883, de 16 de junho de 2004, 11.046, de 27 de dezembro de 2004, 11.090, de 7 de janeiro de 2005, 11.095, de 13 de janeiro de 2005, 11.156, de 29 de julho de 2005, 11.171, de 2 de setembro de 2005, 11.233, de 22 de dezembro de 2005, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 11.355, de 19 de outubro de 2006, 11.356, de 19 de outubro de 2006, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.890, de 24 de dezembro de 2008, e 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no § 6º do art. 7ºA da Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998, no § 5º do art. 2º da Lei nº 10.484, de 3 de julho de 2002, no § 7º do art. 5º da Lei nº 10.550, de 13 de novembro de 2002, no art. 4º da Lei nº 10.551, de 13 de novembro de 2002, no art. 4ºC da Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003, no art. 12-A da Lei nº 10.768, de 19 de novembro de 2003, no § 1º do art. 16 e no § 1º do art. 20-B da Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, no § 10 do art. 5ºA da Lei nº 10.883, de 16 de junho de 2004, na Lei nº 11.046, de 27 de dezembro de 2004, no § 10 do art. 16 da Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005, no art. 11-D da Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, no § 1º do art. 2º da Lei nº 11.156, de 29 de julho de 2005, na Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005, no art. 2ºE da Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, no art. 19-D da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, no § 7º do art. 5ºB, no § 3º do art. 35 e no art. 145 da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, no § 6º do art. 1ºC e no § 6º do art. 8ºC da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, no art. 7ºA, no art. 17, no art. 31-E, no § 1º do art. 33, no art. 48-D e no art. 62-A da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 75 da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, no § 6º do art. 56, no § 6º do art. 91, no § 6º do art. 124 e no art. 142 da Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, no art. 7º, no § 5º do art. 111, no § 6º do art. 128, no art. 194 e no art. 233 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma deste Decreto, os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento das seguintes gratificações de desempenho:

I - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, instituída pela Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo de níveis superior, intermediário e auxiliar do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal ou nas situações referidas no § 9º do art. 7ºA da Lei nº 11.357, de 2006;

II - Gratificação de Desempenho de Atividades Especializadas e Técnicas de §Informações e Avaliações Educacionais - GDIAE, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos das Carreiras de Pesquisa e Desenvolvimento de Informações e Avaliações Educacionais e Suporte Técnico em Informações Educacionais, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP;

III - Gratificação de Desempenho de Atividades de Estudos, Pesquisas e Avaliações Educacionais - GDINEP, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes de cargos do Plano Especial de Cargos do Inep - PECINEP, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no INEP;

IV - Gratificação de Desempenho de Atividades de Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais - GDAFE, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos das Carreiras de Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais e Suporte Técnico ao Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

V - Gratificação de Desempenho de Atividade do Plano Especial de Cargos do FNDE - GDPFNDE, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do Plano Especial de Cargos do FNDE - PECFNDE, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no FNDE;

VI - Gratificação de Desempenho da Suframa - GDSUFRAMA, instituída pela Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo do Plano de Classificação de Cargos - PCC instituído pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, ou de planos correlatos das autarquias e fundações públicas não integrantes de carreiras estruturadas, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA e nele lotados em 31 de dezembro de 2005 ou que venham a ser para ele redistribuídos, desde que as respectivas redistribuições tenham sido requeridas até a referida data, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na SUFRAMA;

VII - Gratificação de Desempenho de Atividade da Embratur - GDATUR, instituída pela Lei nº 11.356, de 2006, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo do Plano de Classificação de Cargos instituído pela Lei nº 5.645, de 1970, ou de planos correlatos das autarquias e fundações públicas não integrantes de Carreiras estruturadas, regidos pela Lei nº 8.112, de 1990, pertencentes ao Quadro de Pessoal da EMBRATUR - Instituto Brasileiro de Turismo, e nele lotados em 31 de dezembro de 2005 ou que venham a ser para ele redistribuídos, desde que as respectivas redistribuições tenham sido requeridas até a referida data, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na EMBRATUR;

VIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Cultural - GDAC, instituída pela Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos da Cultura, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério da Cultura ou no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, na Fundação Nacional de Arte - FUNARTE, na Fundação Biblioteca Nacional - FBN e na Fundação Cultural Palmares - FCP, em 30 de julho de 2005, ou que venham a ser redistribuídos para esses Quadros, desde que as redistribuições tenham sido requeridas até 12 de julho de 2005;

IX - Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo à Polícia Federal - GDATPF, instituída pela Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Federal, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Departamento de Polícia Federal;

X - Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo à Polícia Rodoviária Federal - GDATPRF, instituída pela Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Departamento de Polícia Rodoviária Federal;

XI - Gratificação de Desempenho de Atividade de Assistência Especializada do Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça - GDAPEN, instituída pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, devida aos titulares dos cargos de Especialista em Assistência Penitenciária e de Técnico de Apoio à Assistência Penitenciária, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no âmbito dos estabelecimentos penais e de internamento federais, integrantes da estrutura do Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça;

XII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Agente Penitenciário Federal - GDAPEF, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos titulares dos cargos de Agente Penitenciário Federal quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no âmbito dos estabelecimentos penais e de internamento federais, integrantes da estrutura do Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça e nas dependências do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça;

XIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista - GDAIN, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos titulares de cargos de provimento efetivo, de níveis superior, intermediário e auxiliar, regidos pela Lei nº 8.112, de 1990, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na Fundação Nacional do Índio - FUNAI;

XIV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Perito Federal Agrário - GDAPA, instituída pela Lei nº 10.550, de 13 de novembro de 2002, devida aos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro Agrônomo, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, que integrem a Carreira de Perito Federal Agrário;

XV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Reforma Agrária - GDARA, instituída pela Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005, devida aos ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos de Reforma e Desenvolvimento Agrário, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no INCRA;

XVI - Gratificação de Desempenho de Atividades Hospitalares do Hospital das Forças Armadas - GDAHFA, instituída pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano de Carreiras e Cargos do Hospital das Forças Armadas - PCCHFA, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Hospital das Forças Armadas - HFA;

XVII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Controle e Segurança de Tráfego Aéreo - GDASA, instituída pela Lei nº 10.551, de 13 de novembro de 2002, devida aos ocupantes dos cargos efetivos de níveis superior e intermediário do Grupo Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo - DACTA, quando no exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei;

XVIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico Operacional em Tecnologia Militar - GDATEM, instituída pela lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998, devida aos ocupantes dos cargos efetivos do Plano de Carreira dos Cargos de Tecnologia Militar, quando no exercício de atividades inerentes às respectivas atribuições nas organizações militares, que cumpram carga horária de quarenta horas semanais;

XIX - Gratificação de Desempenho da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho - GDPST, instituída pela Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério da Previdência Social, no Ministério da Saúde, no Ministério do Trabalho e Emprego e na Fundação Nacional de Saúde - FUNASA;

XX - Gratificação de Desempenho de Atividade dos Fiscais Federais Agropecuários - GDFFA, instituída pela Lei nº 10.883, de 16 de junho de 2004, devida aos titulares de cargos de provimento efetivo da Carreira de Fiscal Federal Agropecuário, de que trata o art. 1º da mencionada Lei, quando lotados e em exercício nas atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal;

XXI - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Fiscalização Agropecuária - GDATA, instituída pela Lei nº 10.484, de 3 de julho de 2002, devida aos ocupantes dos cargos de Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal e de Agente de Atividades Agropecuárias, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, quando lotados e em exercício naquele Ministério;

XXII - Gratificação de Desempenho de Atividades de Chancelaria - GDACHAN, instituída pela lei nº 11.907, de 2009, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes das Carreiras de que trata o art. 1º da mencionada Lei, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério das Relações Exteriores;

XXIII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, instituída pela Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, devida aos ocupantes dos cargos efetivos integrantes das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia, de que trata a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, e aos empregados de nível superior mencionados no art. 27 da citada Lei, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo ou emprego de que é titular no respectivo órgão de lotação;

XXIV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública - GDACTSP, instituída pela Lei nº 11.355, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos efetivos de que tratam os arts. 12 e 28 da mencionada Lei, que optaram pelo enquadramento no Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública;

XXV - Gratificação de Desempenho de Pesquisa e Investigação Biomédica em Saúde Pública - GDAPIB, instituída pela lei nº 11.907, de 2009, devida aos ocupantes dos cargos efetivos, de carreira ou isolados, de nível superior, intermediário e auxiliar dos Quadros de Pessoal do Instituto Evandro Chagas - IEC e do Centro Nacional de Primatas - CENP, aos titulares dos cargos efetivos de níveis superior e intermediário do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, de que trata a lei nº 11.357, de 2006, os integrantes da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho, de que trata a lei nº 11.355, de 2006, e da Carreira da Seguridade Social e do Trabalho, de que trata a lei nº 10.483, de 3 de julho de 2002, pertencentes ao Quadro de Pessoal do IEC e do CENP, em 31 de maio de 2008, e aos empregados de nível superior mencionados no art. 27 da Lei nº 8.691, de 1993, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo ou emprego de que é titular no respectivo órgão de lotação;

XXVI - Gratificação de Desempenho de Atividade de Especialista Ambiental - GDAEM, instituída pela Lei nº 11.156, de 29 de julho de 2005, devida aos ocupantes dos cargos da Carreira de Especialista em Meio Ambiente, do Ministério do Meio Ambiente, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes, de que trata a lei nº 10.410, de 11 de janeiro de 2002, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério do Meio Ambiente, no IBAMA ou no Instituto Chico Mendes;

XXVII - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Executiva e de Suporte do Meio Ambiente - GTEMA, instituída pela lei nº 11.357, de 2006, devida aos titulares dos cargos do Plano Especial de Cargos do Ministério do Meio Ambiente e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA - PECMA, de que trata o art.12 da mencionada Lei, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério do Meio Ambiente, no IBAMA ou no Instituto Chico Mendes;

XXVIII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Infra-Estrutura de Transportes - GDAIT, instituída pela Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005, devida aos ocupantes dos cargos das

carreiras de Infra-Estrutura de Transportes e de Suporte à Infra-Estrutura de Transportes, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - DNIT;

XXIX - Gratificação de Desempenho de Atividade de Transportes - GDIT, instituída pela Lei nº 11.171, de 2005, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do DNIT, ocupantes dos cargos de nível superior de Arquiteto, Economista, Engenheiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Operações, Estatístico e Geólogo e de nível intermediário de Agente de Serviços de Engenharia, Técnico de Estradas e Tecnologista, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no DNIT;

XXX - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do DNIT - GDADNIT, instituída pela lei nº 11.171, de 2005, devida aos servidores das Carreiras de Analista Administrativo e de Técnico Administrativo do DNIT, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo do citado órgão;

XXXI - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do Plano Especial de Cargos do DNIT - GDAPEC, instituída pela Lei nº 11.171, de 2005, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes não compreendidos no art. 15 da mencionada Lei, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no DNIT;

XXXII - Gratificação de Desempenho de Atividades de Recursos Minerais - GDARM, instituída pela Lei nº 11.046, de 27 de dezembro de 2004, devida aos ocupantes dos cargos das Carreiras de Especialista em Recursos Minerais e de Técnico em Atividades de Mineração, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;

XXXIII - Gratificação de Desempenho de Atividades de Produção Mineral - GDAPM, instituída pela lei nº 11.046, de 2004, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do DNPM ocupantes dos cargos de nível superior de Economista, Engenheiro, Geógrafo, Geólogo, Pesquisador em Ciências Exatas e da Natureza e Químico e dos de nível intermediário de Desenhista, Técnico em Cartografia e Técnico em Recursos Minerais, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no citado órgão;

XXXIV - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do DNPM - GDADNPM, instituída pela lei nº 11.046, de 2004, devida aos servidores das Carreiras de Analista Administrativo e de Técnico Administrativo do DNPM, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no citado órgão;

XXXV - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do Plano Especial de Cargos do DNPM - GDAPDNPM, instituída pela Lei nº 11.046, de 2004, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do DNPM não compreendidos no art. 15 da mencionada Lei, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no citado órgão;

XXXVI - Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária - GDAFAZ, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda - PECFAZ, quando lotados e no exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas unidades do Ministério da Fazenda;

XXXVII - Gratificação de Desempenho de Atividade Específica da Susep - GDASUSEP, instituída pela lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, devida exclusivamente aos servidores de nível intermediário do Quadro de Pessoal da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e aos titulares de cargos integrantes do Quadro Suplementar daquela entidade, quando em exercício de atividades nas unidades da SUSEP;

XXXVIII - Gratificação de Desempenho de Atividades Específicas da CVM - GDECVM, instituída pela Lei nº 11.890, de 2008, devida exclusivamente aos servidores de nível intermediário titulares dos cargos de Agente Executivo do Quadro de Pessoal da Comissão de Valores Mobiliários - CVM e aos servidores de nível superior do Quadro Suplementar daquela entidade, quando em exercício de atividades nas unidades da CVM;

XXXIX - Gratificação de Desempenho de Atividades de Suporte da CVM - GDASCVM, instituída pela Lei nº 11.890, de 2008, devida exclusivamente aos servidores de nível intermediário titulares dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais do Quadro de Pessoal da CVM;

XL - Gratificação de Desempenho de Atividades Específicas do Ipea - GDAIPEA, instituída pela Lei nº 11.890, de 2008, devida exclusivamente aos titulares de cargos de níveis superior e intermediário do Plano de Carreiras e Cargos da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, de que trata o inciso V do caput do art. 102 da mencionada Lei e aos servidores de nível superior do Quadro Suplementar daquela entidade, quando em exercício de atividades nas unidades do IPEA;

XLI - Gratificação de Desempenho de Atividades de Informações e Inteligência - GDAIN, instituída pela Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008, devida exclusivamente aos servidores de níveis superior e intermediário do Grupo Informações, quando em exercício de atividades nas unidades da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN;

XLII - Gratificação de Desempenho de Atividades Complementares na ABIN - GDACABIN, instituída pela Lei nº 11.776, de 2008, devida exclusivamente aos ocupantes dos cargos de níveis superior, intermediário e auxiliar do Grupo Apoio do Plano Especial de Cargos, quando em exercício de atividades nas unidades da ABIN;

XLIII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação - GDAR, instituída pela Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, devida aos ocupantes dos cargos a que se referem os incisos I a XVI, XIX e XX do art. 1º da mencionada Lei, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas Agências Reguladoras referidas no Anexo I da Lei nº 10.871, de 2004;

XLIV - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação - GDATR, instituída pela Lei nº 10.871, de 2004, devida aos ocupantes dos cargos de Analista Administrativo e Técnico Administrativo de que tratam as Leis nº 10.768, de 19 de novembro de 2003, e 10.871, de 2004, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas Agências Reguladoras referidas no Anexo I da Lei nº 10.871, de 2004;

XLV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Recursos Hídricos - GDRH, instituída pela Lei nº 10.768, de 2003, devida aos ocupantes dos cargos de Especialista em Recursos Hídricos e de Especialista em Geoprocessamento, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na Agência Nacional de Águas - ANA;

XLVI - Gratificação de Desempenho dos Planos Especiais de Cargos das Agências Reguladoras - GDPCAR, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos servidores de que trata o art. 31 da mencionada Lei integrantes dos Quadros de Pessoal Específico, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas respectivas Agências Reguladoras de lotação;

XLVII - Gratificação de Efetivo Desempenho em Regulação - GEDR, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos do Plano Especial de Cargos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na ANVISA; *(Redação dada pelo decreto 7849/2012)*

XLVIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Planejamento - GDATP, instituída pela Lei nº 11.890, de 2008, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo de Técnico de Planejamento P-1501 do Grupo P-1500, de que trata a Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998; e *(Redação dada pelo Decreto 7849/2012)*

XLIX - Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE, instituída pela lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010 devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo de nível superior, referidos no Anexo XII à lei nº 12.277, de 2010, optantes pela Estrutura Especial de Remuneração, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal, ou nas situações referidas no § 9º do art. 22 da Lei nº 12.277, de 2010. *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

Art. 2º Para efeito de aplicação do disposto neste Decreto, ficam definidos os seguintes termos:

I - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional dos órgãos e das entidades de lotação dos servidores integrantes dos planos de cargos e de carreiras abrangidos pelo art. 1º, tendo como referência as metas globais e intermediárias destas unidades;

II - unidade de avaliação: o órgão ou a entidade como um todo, um subconjunto de unidades administrativas de um órgão ou entidade que execute atividades de mesma natureza, ou uma unidade isolada, conforme definido no ato de que trata o caput do art. 7º, a partir de critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade;

III - equipe de trabalho: conjunto de servidores que faça jus a uma das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, em exercício na mesma unidade de avaliação;

IV - ciclo de avaliação: período de doze meses considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores alcançados pelo art. 1º e do órgão ou da entidade em que se encontrem em exercício; e

V - plano de trabalho: documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação, observado o disposto no art. 6º

Art. 3º Os valores referentes às gratificações de desempenho referidas no art. 1º serão atribuídos aos servidores que a elas fazem jus em função do alcance das metas de desempenho individual e do alcance das metas de desempenho institucional do órgão ou entidade de lotação do servidor.

Art. 4º A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º Na avaliação de desempenho individual, além do cumprimento das metas de desempenho individual, deverão ser avaliados os seguintes fatores mínimos:

I - produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade;

II - conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício;

III - trabalho em equipe;

IV - comprometimento com o trabalho; e

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º Além dos fatores mínimos de que trata o § 1º, o ato a que se refere o caput do art. 7º poderá incluir, entre os fatores mínimos a serem avaliados, um ou mais dos seguintes fatores:

I - qualidade técnica do trabalho;

II - capacidade de autodesenvolvimento;

III - capacidade de iniciativa;

IV - relacionamento interpessoal; e

V - flexibilidade às mudanças.

§ 3º Os servidores não ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento; e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na proporção de vinte e cinco por cento.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança que não se encontrem na situação prevista no inciso II do art. 13 ou no inciso II do art. 14 serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento; e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho subordinada à chefia avaliada, na proporção de vinte e cinco por cento.

§ 5º Excepcionalmente, no primeiro ciclo de avaliação implementado a partir da data de publicação deste Decreto, os servidores de que tratam os §§ 3º e 4º serão avaliados apenas pela chefia imediata.

§ 6º A atribuição de conceitos pelos integrantes da equipe de trabalho aos pares e à chefia imediata, a que se referem os incisos III dos §§ 3º e 4º deverá ser precedida de evento preparatório com vistas ao esclarecimento da metodologia, procedimentos, critérios e sua correta aplicação.

§ 7º Caberá à unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade de lotação consolidar os conceitos atribuídos ao servidor e dar ciência ao avaliado de todo o processado.

Art. 5º A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

§ 1º As metas referentes à avaliação de desempenho institucional deverão ser segmentadas em:

I - metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; e

II - metas intermediárias, referentes às equipes de trabalho.

§ 2º As metas globais referentes à avaliação de desempenho institucional serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou do Ministro de Estado ao qual o órgão ou entidade esteja vinculado, conforme disposto nas leis que instituíram as gratificações de desempenho de que trata este Decreto, podendo ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o órgão ou entidade não tenha dado causa a tais fatores.

§ 3º As metas referidas no § 2º devem ser objetivamente mensuráveis, utilizando-se como parâmetros indicadores que visem a aferir a qualidade dos serviços relacionados à atividade finalística do respectivo órgão ou entidade de lotação, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

§ 4º As metas globais estabelecidas pelas entidades da administração indireta deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais dos órgãos da administração direta aos quais estão vinculadas.

§ 5º As metas intermediárias de que trata o inciso II do § 1º deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas, segundo critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade.

§ 6º As metas de desempenho individual e as metas intermediárias de desempenho institucional deverão ser definidas por critérios objetivos e comporão o plano de trabalho de cada unidade do órgão ou entidade de lotação e, salvo situações devidamente justificadas, serão previamente acordadas entre o servidor, a chefia e a equipe de trabalho.

§ 7º Não havendo a pactuação a que se refere o § 6º antes do início do período de avaliação, caberá à chefia responsável pela equipe de trabalho fixar as metas.

§ 8º As metas de desempenho institucional e os resultados apurados a cada período deverão ser amplamente divulgados pelo órgão ou entidade de lotação, inclusive em seu sítio eletrônico, permanecendo acessíveis a qualquer tempo.

§ 9º No primeiro período de avaliação, o último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuada no respectivo órgão ou entidade de lotação poderá ser utilizado para o cálculo da parcela a que se refere o inciso II do art. 8º

§ 10. Para fins do disposto no § 9º, o ato a que se refere o caput do art. 7º disporá sobre quais resultados de alcance das metas globais serão utilizados no primeiro período de avaliação para fins de pagamento da parcela institucional das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, tendo em vista o planejamento institucional, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 6º O plano de trabalho a que se refere o § 6º do art. 5º deverá conter, no mínimo:

I - as ações mais representativas da unidade de avaliação;

II - as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;

III - as metas intermediárias de desempenho institucional e as metas de desempenho individual propostas;

IV - os compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor, a equipe e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais de que tratam os incisos I e II do § 1º do art. 5º;

V - os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação, sob orientação e supervisão do gestor e da Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23;

VI - a avaliação parcial dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e

VII - a apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos firmados de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá abranger o conjunto dos servidores em exercício na unidade de avaliação, devendo cada servidor individualmente estar vinculado à pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

Art. 7º Os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição das gratificações de desempenho regulamentadas por este Decreto serão estabelecidos em ato do dirigente máximo do órgão ou entidade ou do Ministro de Estado ao qual o órgão ou entidade esteja vinculado, observada a legislação específica de cada gratificação de desempenho referida no art. 1º.

Parágrafo único. O ato a que se refere o caput deverá conter:

I - os critérios, as normas, os procedimentos, os mecanismos de avaliação e os controles necessários à implementação da gratificação;

II - a identificação do responsável pela observância dos critérios e procedimentos gerais e específicos de avaliação de desempenho em cada unidade de avaliação;

III - a data de início e término do ciclo de avaliação, o prazo para processamento das avaliações e a data a partir da qual os resultados da avaliação gerarão efeitos financeiros;

IV - os fatores a serem aferidos na avaliação de desempenho individual;

V - o peso relativo do cumprimento de metas e de cada fator, referidos no art. 4º, e de cada conceito, referido nos §§ 3º e 4º do art. 4º, na composição do resultado final da avaliação de desempenho individual;

VI - os indicadores de desempenho institucional;

VII - a metodologia de avaliação a ser utilizada, abrangendo os procedimentos que irão compor o processo de avaliação, a seqüência em que serão desenvolvidos e os responsáveis pela sua execução;

VIII - os procedimentos relativos ao encaminhamento de recursos por parte do servidor avaliado;

IX - as unidades da estrutura organizacional do órgão ou entidade qualificadas como unidades de avaliação; e

X - a sistemática de estabelecimento das metas, da sua quantificação e revisão a cada ano.

Art. 8º As gratificações de desempenho regulamentadas por este Decreto serão pagas observados o limite máximo de cem pontos e o mínimo de trinta pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus respectivos níveis, classes e padrões, aos valores estabelecidos em lei, respeitada a seguinte distribuição:

I - até vinte pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e

II - até oitenta pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

Art. 9º Os valores a serem pagos a título de gratificação de desempenho serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto estabelecido em lei, observados, conforme o caso, o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

Art. 10. As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º O ciclo da avaliação de desempenho terá a duração de doze meses, exceto o primeiro ciclo, que poderá ter duração inferior à estabelecida neste parágrafo, e compreenderá as seguintes etapas:

I - publicação das metas globais, a que se refere o inciso I do § 1º do art. 5º;

II - estabelecimento de compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre a chefia imediata e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais de que trata o inciso II do § 1º do art. 5º;

III - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, sob orientação e supervisão dos dirigentes do órgão ou entidade e da Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23, ao longo do ciclo de avaliação;

IV - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de ajustes necessários;

V - apuração final das pontuações para o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho;

VI - publicação do resultado final da avaliação; e

VII - retorno aos avaliados, visando a discutir os resultados obtidos na avaliação de desempenho, após a consolidação das pontuações.

§ 2º O primeiro ciclo de avaliação de desempenho relativo à GDATM não poderá ter duração inferior a seis meses.

§ 3º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo e gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do processamento das avaliações.

§ 4º Até que sejam processados os resultados do primeiro ciclo de avaliação de desempenho, as gratificações de desempenho serão pagas no valor correspondente a oitenta pontos, observados os respectivos níveis, classes e padrões, exceto nos casos em que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

§ 5º O primeiro ciclo de avaliação terá início trinta dias após a data de publicação das metas de desempenho, a que se refere o § 1º do art. 5º, exceto nos casos em que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

§ 6º O resultado da primeira avaliação de desempenho processada de acordo com o disposto neste ato gerará efeitos financeiros a partir da publicação do ato a que se refere o § 2º do art. 5º, ou na data estabelecida na lei específica de cada gratificação de desempenho.

§ 7º O disposto nos §§ 4º, 5º e 6º aplica-se aos ocupantes de cargos comissionados que fazem jus às gratificações de desempenho de que trata o art. 1º

§ 8º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos, exceto nos casos em que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

Art. 11. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao plano de trabalho a que se refere o art. 6º, por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

Art. 12. As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 13. Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no art. 1º, quando investidos em cargo em comissão ou função de confiança no respectivo órgão e entidade de lotação, farão jus à respectiva gratificação de desempenho da seguinte forma:

I - os investidos em função de confiança ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho calculada conforme disposto no art. 9º; e

II - os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do respectivo órgão ou entidade de lotação no período.

§ 1º No caso das gratificações de desempenho referidas nos incisos XLIII a XLVII do art. 1º, aplica-se o inciso II deste artigo aos cargos comissionados CGE I a IV, CA I e II e CD I e II, ou cargos equivalentes, no âmbito das Agências Reguladoras.

§ 2º A avaliação institucional referida no inciso II do caput será a do órgão ou entidade de lotação.

Art. 14. Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes dos Planos de Carreiras e Cargos de que trata o art. 1º, quando não se encontrarem em exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à respectiva gratificação de desempenho:

I - quando requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a gratificação de desempenho calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação; e

II - quando cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I e investidos em cargo de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

Parágrafo único. A avaliação institucional referida no inciso II do caput será a do órgão ou entidade de lotação.

Art. 15. As gratificações de desempenho a que se referem os incisos I, XIX e XLIX do caput do art. 1º serão pagas com base na avaliação de desempenho individual somada ao resultado da avaliação institucional, ao servidor: *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

I - cedido aos Estados do Amapá, de Roraima e de Rondônia, com fundamento no art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e no § 2º do art. 19 da Lei Complementar nº 41, de 22 de dezembro de 1981, no caso da GDPGPE ou GDACE; *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

II - à disposição de Estado, do Distrito Federal ou de Município, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, no caso da GDPGPE ou GDACE; *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

III - à disposição de Estado, do Distrito Federal ou de Município, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, no caso da GDPST; *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

IV - de que trata o art. 21 da Lei nº 8.270, de 1991, no caso da GDPGPE ou GDACE; *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

V - cedido nos termos do inciso I do caput do art. 22 do art. 23 da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, no caso da GDPGPE ou GDACE; ou *(Acréscido pelo Decreto nº 7849/2012)*

VI - de que trata o art. 23-A da Lei nº 9.637, de 1998. *(Acréscido pelo Decreto nº 7849/2012)*

§ 1º A avaliação institucional referida no caput será a:

I - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para os servidores a que se referem os incisos I, II, IV, V e VI do caput; e *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

II - do órgão ou entidade de lotação, para os servidores a que se refere o inciso III do caput. *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

§ 2º A parcela da gratificação de desempenho referente à avaliação de desempenho individual será paga aos servidores de que trata o caput com base nos critérios e procedimentos específicos a serem estabelecidos em ato do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor. *(Redação dada pelo Decreto nº 7849/2012)*

I - *(Revogado pelo Decreto nº 7849/2012)*

II - *(Revogado pelo Decreto nº 7849/2012)*

§ 3º A avaliação de desempenho individual do servidor de que trata o caput será realizada pela chefia imediata ou, excepcionalmente, por aquele a quem o dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor designar.

§ 4º O órgão ou entidade de exercício do servidor de que trata o caput é responsável pelo envio do resultado da avaliação individual para o órgão ou entidade de lotação, na forma que dispuser o ato a que se refere o § 2º

§ 5º O órgão ou entidade de lotação dos servidores de que trata o caput será responsável pela orientação, acompanhamento, supervisão e processamento da avaliação individual, bem como pelo registro histórico dos resultados das avaliações.

§ 6º Para fins do disposto nos incisos I a VII do § 1º do art. 10, deverão ser consideradas as condições específicas de exercício profissional e observados os procedimentos aplicáveis aos demais servidores do órgão ou entidade no qual o servidor de que trata o caput esteja em exercício.

§ 7º Até que sejam processados os resultados da primeira avaliação individual, conforme disposto neste Decreto, os servidores de que trata o caput, perceberão a respectiva gratificação em valor correspondente a oitenta pontos, que serão multiplicados pelo valor constante das leis específicas que dispõem sobre as gratificações de desempenho nele referidas.

Art. 16. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos de cessão.

Art. 17. O titular de cargo de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no art. 1º que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 18. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, o titular de cargo de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no art. 1º continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Art. 19. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e Cargos referidos no art. 1º que obtiverem avaliação de desempenho individual inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima prevista serão submetidos a processo de capacitação ou de análise de adequação funcional, conforme o caso, sob a responsabilidade do órgão ou entidade de lotação.

§ 1º Ao servidor ativo beneficiário da GDATFA que obtiver pontuação inferior a cinquenta pontos em duas avaliações individuais consecutivas será assegurado processo de capacitação, de responsabilidade do órgão ou entidade de lotação.

§ 2º A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 20. As gratificações de desempenho referidas no art. 1º não poderão ser pagas cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 21. Aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e Cargos referidos no art. 1º é assegurada a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo, cabendo ao órgão ou entidade de lotação a ampla divulgação e a orientação a respeito da política de avaliação dos servidores.

Art. 22. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de dez dias, contados do recebimento de cópia de todos os dados sobre avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o caput será apresentado à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 3º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, à unidade de recursos humanos, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23.

§ 4º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23, no prazo de dez dias, que o julgará em última instância.

§ 5º O resultado final do recurso deverá ser publicado no boletim administrativo do órgão ou entidade de lotação, intimando o interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

Art. 23. Será instituída, no âmbito do órgão ou entidade de lotação, por intermédio de ato de seu dirigente máximo, Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho.

§ 1º A CAD será formada por representantes indicados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade e por membros indicados pelos servidores.

§ 2º A CAD deverá julgar, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais.

§ 3º A forma de funcionamento da CAD será definida no ato a que se refere o caput do art. 7º

§ 4º Somente poderão compor a CAD servidores efetivos, em exercício no órgão ou entidade, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 5º No caso dos órgãos ou entidades que tenham unidades descentralizadas, poderão ser instituídas subcomissões de acompanhamento, cujas atribuições e forma de funcionamento serão estabelecidas no ato a que se refere o caput do art. 7º

§ 6º A composição da CAD e das subcomissões serão definidas em ato dos dirigentes máximos dos órgãos e das entidades.

Art. 24. Durante o primeiro período de avaliação, as atribuições da CAD ficarão a cargo da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação.

Art. 25. Para fins de incorporação das gratificações a que se refere o art. 1º aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os critérios estabelecidos na legislação específica de cada gratificação.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Ficam revogados:

I - os Decretos nºs:

a) 3.762, de 5 de março de 2001;

b) 4.540, de 23 de dezembro de 2002;

c) 5.008, de 8 de março de 2004;

d) 5.009, de 8 de março de 2004;

e) 5.206, de 15 de setembro de 2004;

f) 5.207, de 16 de setembro de 2004;

g) 5.407, de 31 de março de 2005;

h) 5.515, de 18 de agosto de 2005;

i) 5.572, de 3 de novembro de 2005;

j) 5.580, de 10 de novembro de 2005;

k) 5.616, de 13 de dezembro de 2005;

l) 5.827, de 29 de junho de 2006;

m) 5.915, de 28 de setembro de 2006;

n) 6.030, de 1º de fevereiro de 2007; e

o) 6.069, de 27 de março de 2007; e

II – os arts. 1º a 14 do Decreto nº 5.914, de 28 de setembro de 2006.

Brasília, 19 de março de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Paulo Bernardo Silva

FONTE: Publicação DOU, de 22/03/2010.

LEI Nº 12.277, DE 30 DE JUNHO DE 2010

Dispõe sobre a instituição do Adicional por Participação em Missão no Exterior, a remuneração dos cargos de Atividades Técnicas da Fiscalização Federal Agropecuária do Quadro de Pessoal Permanente do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de que tratam as Leis nºs 10.484, de 3 de julho de 2002, 11.090, de 7 de janeiro de 2005, e 11.344, de 8 de setembro de 2006, da Carreira de Agente Penitenciário Federal, de que trata a Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, dos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal do Hospital das Forças Armadas - HFA, de que trata a Lei nº 10.225, de 15 de maio de 2001, do Plano de Carreiras dos Cargos de Tecnologia Militar, de que tratam as Leis nºs 9.657, de 3 de junho de 1998, e 11.355, de 19 de outubro de 2006, da área de Auditoria do Sistema Único de Saúde, de que trata a Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, a instituição de Estrutura Remuneratória para os cargos efetivos de Engenheiro, Arquiteto, Economista, Estatístico e Geólogo, a remuneração do Plano de Carreiras e Cargos da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, de que trata a Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008, alterando essas Leis e a Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007; revoga dispositivos das Leis nºs 11.784, de 22 de setembro de 2008, e 11.907, de 2 de fevereiro de 2009; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

DO ADICIONAL POR PARTICIPAÇÃO EM MISSÃO NO EXTERIOR

Art. 1º Fica instituído o Adicional por Participação em Missão no Exterior - APME devido, exclusivamente, ao servidor de nível superior ou intermediário do Plano de Classificação de Cargos - PCC de que trata a Lei Nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, integrante do Quadro de Pessoal do Ministério das Relações Exteriores que tenha sido designado para missão transitória ou permanente no exterior, conforme disposto no art. 58 da Lei nº 11.440, de 29 de dezembro de 2006.

§ 1º O APME somente será devido se a missão para a qual o servidor tiver sido designado tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano.

§ 2º O APME será pago ao servidor a que se refere o caput a partir do retorno das missões para as quais tenha sido designado e enquanto estiver no exercício das atribuições do cargo efetivo do qual seja titular no Ministério das Relações Exteriores.

§ 3º O APME não será devido nas hipóteses de cessão.

§ 4º O servidor que fizer jus ao APME que cumprir jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais perceberá o respectivo adicional proporcional.

§ 5º O servidor a que se refere o caput que esteja recebendo o APME deixará de recebê-lo enquanto designado para outra missão no exterior, retomado o pagamento a partir do seu retorno.

§ 6º A participação em mais de uma missão no exterior não gera o direito à percepção de mais de um valor do APME.

Art. 2º Os valores do APME são os constantes do Anexo I desta Lei, gerando efeitos financeiros a partir da data nele especificada.

Art. 3º O adicional a que se refere o art. 1º será pago em conjunto com a remuneração devida pelo exercício de cargo ou função comissionada e com a gratificação de desempenho a que o servidor faça jus em virtude do plano de cargos ao qual pertença e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens.

Art. 4º O APME somente integrará os proventos da aposentadoria e as pensões se percebido por pelo menos 60 (sessenta) meses, e ao servidor que deu origem à aposentadoria ou à pensão aplica-se o disposto nos arts. 3º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005.

Capítulo II

DOS CARGOS DE ATIVIDADES TÉCNICAS DA FISCALIZAÇÃO FEDERAL AGROPECUÁRIA DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 5º O Anexo da Lei nº 10.484, de 3 de julho de 2002, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei, gerando efeitos financeiros a partir das datas nele especificadas.

Art. 6º O Anexo IX da Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005, passa a vigorar na forma do Anexo III desta Lei, gerando efeitos financeiros a partir das datas nele especificadas.

Art. 7º O Anexo XIV-A da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, passa a vigorar na forma do Anexo IV desta Lei, gerando efeitos financeiros a partir das datas nele especificadas.

Capítulo III

DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE AGENTE PENITENCIÁRIO FEDERAL – GDAPEF

Art. 8º O Anexo XC da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, passa a vigorar na forma do Anexo V desta Lei, com efeitos financeiros a partir das datas nele especificadas.

Capítulo IV

DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Art. 9º O art. 9º da Lei nº 10.225, de 15 de maio de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º

Parágrafo único. A partir de 1º de julho de 2010, os empregados ocupantes dos empregos públicos de Especialistas em Saúde - Área Médico-odontológica, de que trata o art. 1º desta Lei, deixarão de fazer jus à Vantagem Pecuniária Individual - VPI, de que trata a Lei nº 10.698, de 2 de julho de 2003, cujos valores serão incorporados ao salário dos empregados ocupantes dos mencionados empregos públicos, conforme disposto na tabela a do Anexo desta Lei." (NR)

Art. 10. A partir de 1º de julho de 2010, a tabela a do Anexo da Lei nº 10.225, de 15 de maio de 2001, passa a vigorar na forma do Anexo VI desta Lei.

Capítulo V DA CARREIRA DE TECNOLOGIA MILITAR

Art. 11. Os arts. 7ºA, 21-A e 21-B da Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7ºA.

.....
§ 12. Os valores do ponto da GDATEM são os fixados na alínea a do Anexo I desta Lei.

§ 13. Os valores a serem pagos a título de GDATEM serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante da tabela a do Anexo I desta Lei, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

....." (NR)

"Art. 21-A. Fica instituída a Retribuição por Titulação - RT, a ser concedida aos titulares de cargos de provimento efetivo de nível superior integrantes do Plano de Carreira dos Cargos de Tecnologia Militar que sejam detentores do título de Doutor ou grau de Mestre ou sejam possuidores de certificado de conclusão, com aproveitamento, de cursos de aperfeiçoamento ou especialização, em conformidade com a classe, padrão e titulação ou certificação comprovada, nos termos da alínea b do Anexo I e do Anexo II desta Lei.

....." (NR)

"Art. 21-B. Fica instituída a Gratificação de Qualificação - GQ, a ser concedida aos titulares de cargos de provimento efetivo de nível intermediário integrantes do Plano de Carreira dos Cargos de Tecnologia Militar, em retribuição ao cumprimento de requisitos técnico-funcionais, acadêmicos e organizacionais necessários ao desempenho das atividades de nível intermediário de desenvolvimento de tecnologia militar, de acordo com os valores constantes da alínea c do Anexo I e do Anexo III desta Lei.

....." (NR)

Art. 12. O Anexo da Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998, passa a denominar-se Anexo I.

Art. 13. As tabelas referentes ao valor do ponto da gratificação de desempenho dos cargos de nível superior e intermediário, constantes da alínea a do Anexo I da Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998, observado o disposto no art. 12 desta Lei, passam a vigorar na forma do Anexo VII desta Lei, com efeitos financeiros a partir das datas nelas especificadas.

Art. 14. A Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998 passa a vigorar acrescida dos Anexos II e III, na forma dos Anexos VIII e IX desta Lei, com efeitos financeiros a partir das datas neles especificadas.

Art. 15. O Anexo XXI da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, passa a vigorar na forma do Anexo X desta Lei, com efeitos financeiros a partir das datas nele especificadas.

Capítulo VI
DA ÁREA DE AUDITORIA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 16. Os arts. 32, 33, 34, 35 e 36 da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 32.

.....
§ 2º O valor a ser pago a título de GDASUS será calculado multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho institucional e individual pelo valor do ponto constante do Anexo XV, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

....." (NR)

"Art. 33. Até a edição dos atos referidos nos §§ 3º e 4º do art. 31, a GDASUS será paga aos servidores em exercício no DENASUS, que a ela façam jus, nos valores correspondentes a 80 (oitenta) pontos por servidor, observado o valor do ponto constante do Anexo XV, de acordo com o respectivo nível, classe e padrão.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se aos ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança que fazem jus à GDASUS." (NR)

"Art. 34. A partir do primeiro dia do mês em que forem fixadas as metas de desempenho institucional do DENASUS e até que sejam processados os resultados da respectiva avaliação de desempenho, poderão ser antecipados até 80% (oitenta por cento) do valor máximo da GDASUS, conforme o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor, observando-se, nesse caso:

....." (NR)

"Art. 35.....

.....
§ 3º O servidor que passar a receber a GDASUS pode, a qualquer tempo, optar por voltar a receber a gratificação de desempenho de atividade ou de produtividade a que faz jus em decorrência do exercício das atribuições do respectivo cargo efetivo, considerando o Plano de Carreiras ou cargos a que pertença." (NR)

"Art. 36.

I -

a) a partir de 1º de março de 2008, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor máximo do respectivo nível, classe e padrão;

b) a partir de 1º de janeiro de 2009, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo do respectivo nível, classe e padrão;

....." (NR)

Art. 17. A Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

"Art. 35-A. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da GDASUS, o servidor continuará percebendo a gratificação correspondente à última pontuação obtida até que seja processada sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos de cessão."

"Art. 35-B. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento ou de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção da GDASUS, no decurso do ciclo de avaliação, receberão a respectiva gratificação no valor correspondente a 1/3 (um terço) do percentual máximo da parcela individual, aplicando-se a avaliação institucional no período, observado o nível, a classe e o padrão do cargo efetivo."

"Art. 35-C. Os titulares dos cargos efetivos referidos no caput do art. 30 quando em exercício no próprio DENASUS e investidos em cargo em comissão ou função de confiança farão jus à GDASUS da seguinte forma:

I - os investidos em função de confiança ou cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberão a GDASUS calculada conforme disposto no § 2º do art. 32; e

II - os investidos em cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 5, 4 ou equivalentes, perceberão a GDASUS com base no valor máximo de sua parcela individual somado ao valor decorrente do resultado da avaliação institucional do período.

Parágrafo único. A avaliação institucional referida no inciso II será a do DENASUS."

"Art. 35-D. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, com manutenção do cargo efetivo, o servidor que faça jus à GDASUS continuará a percebê-la em valor correspondente ao da última pontuação que lhe foi atribuída, na condição de ocupante de cargo em comissão, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração."

"Art. 35-E. O servidor ativo beneficiário da GDASUS que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para essa parcela será imediatamente submetido a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob responsabilidade do DENASUS.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor."

Art. 18. O Anexo XV da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, passa a vigorar na forma do Anexo XI desta Lei, produzindo efeitos financeiros a partir das datas nele especificadas.

Capítulo VII

DA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA DE CARGOS ESPECÍFICOS

Art. 19. Fica instituída Estrutura Remuneratória Especial para os cargos de provimento efetivo, de nível superior, de Engenheiro, Arquiteto, Economista, Estatístico e Geólogo, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, integrantes dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no Anexo XII desta Lei. § 1º A Estrutura Remuneratória de que trata o caput será composta das seguintes parcelas:

I - Vencimento Básico, conforme valores estabelecidos no Anexo XIII desta Lei; e

II - Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE, de que trata o art. 22 desta Lei.

§ 2º A remuneração dos servidores que optarem pela percepção da Estrutura referida no caput é composta pelas parcelas de que tratam os incisos I e II do § 1º deste artigo, acrescidas das Vantagens Pessoais Nominalmente Identificadas - VPNI.

§ 3º O disposto no caput se aplica aos aposentados e pensionistas.

Art. 20. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de que trata o Anexo XII desta Lei poderão optar pela Estrutura Remuneratória Especial, de que trata o art. 19 desta Lei, na forma do Termo de Opção constante do Anexo XV desta Lei, com efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2010, situação na qual deixarão de fazer jus à estrutura remuneratória do respectivo Plano de Carreira, Plano de Cargos ou quadro de pessoal.

Parágrafo único. A opção de que trata o caput não gera efeitos retroativos. *(Redação dada pela Lei 12.702/2012)*

Art. 21. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo de que trata o art. 19 desta Lei é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 22. Fica instituída, a partir de 1º de julho de 2010, a Gratificação de Desempenho de Cargos Específicos - GDACE, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo, de nível superior, referidos no Anexo XII desta Lei, optantes pela Estrutura Especial de Remuneração referida no art. 19, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal ou nas situações referidas no § 9º deste artigo, em função do desempenho individual do servidor e do alcance de metas de desempenho institucional.

§ 1º A GDACE será paga observado o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus respectivos níveis, classes e padrões, ao valor estabelecido no Anexo XIV desta Lei, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2010.

§ 2º A pontuação referente à GDACE será assim distribuída:

I - até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e

II - até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

§ 3º Os valores a serem pagos a título de GDACE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante do Anexo XIV desta Lei de acordo com o respectivo nível, classe e padrão.

§ 4º Para fins de incorporação da GDACE aos proventos da aposentadoria ou às pensões, serão adotados os seguintes critérios:

I - para as aposentadorias concedidas e pensões instituídas até 19 de fevereiro de 2004, a gratificação será correspondente a 50 (cinquenta) pontos do valor máximo do respectivo nível, classe e padrão;

II - para as aposentadorias concedidas e pensões instituídas após 19 de fevereiro de 2004:

a) quando ao servidor que deu origem à aposentadoria ou à pensão se aplicar o disposto nos arts. 3º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, aplicar-se-á o valor de pontos constante do inciso I deste parágrafo; e

b) aos demais aplicar-se-á, para fins de cálculo das aposentadorias e pensões, o disposto na Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

§ 5º Os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho referida no caput deste artigo serão estabelecidos em atos dos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, observada a legislação vigente.

§ 6º O resultado da primeira avaliação gera efeitos financeiros a partir do início do primeiro período de avaliação, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

§ 7º Até que seja regulamentada a Gratificação de Desempenho referida no caput deste artigo e processados os resultados da primeira avaliação individual e institucional, os servidores referidos no art. 19 desta Lei perceberão a GDACE em valor correspondente a 80% (oitenta por cento) de seu valor máximo, observados a classe e o padrão do servidor, conforme estabelecido no Anexo XIV desta Lei.

§ 8º O disposto no § 7º deste artigo aplica-se aos ocupantes de cargos comissionados que fazem jus à GDACE.

§ 9º Até que se efetivem as avaliações que considerem as condições específicas de exercício profissional, a GDACE será paga em valor correspondente a 80 (oitenta) pontos, observados o posicionamento na tabela e o cargo efetivo ocupado pelo servidor:

I - cedido aos Estados do Amapá, de Roraima e de Rondônia, com fundamento no art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e no § 2º do art. 19 da Lei Complementar nº 41 de 22 de dezembro de 1981;

II - à disposição de Estado, do Distrito Federal ou de Município, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991;

III - de que trata o art. 21 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991; ou

IV - cedido nos termos do inciso I do art. 22 e do art. 23 da Lei nº 9.637, de maio de 1998.

§ 10. A partir da implantação das avaliações que considerem as condições específicas de exercício profissional, a GDACE será paga aos servidores de que trata o § 9º deste artigo com base na avaliação de desempenho individual, somada ao resultado da avaliação institucional do órgão ou entidade de lotação. *(Redação dada pela Lei nº 12.702/2012)*

§ 11. Os titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata o art. 19 desta Lei, quando investidos em cargo em comissão ou função de confiança no respectivo órgão e entidade de lotação, farão jus à GDACE da seguinte forma:

I - os investidos em função de confiança ou em cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada conforme disposto no § 3º deste artigo;

II - os investidos em cargo de Natureza Especial ou em cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual somado ao resultado da avaliação institucional do respectivo órgão ou entidade de lotação no período; e

III - a avaliação institucional referida no inciso II deste parágrafo será a do órgão ou entidade de lotação.

§ 12. Os titulares dos cargos de provimento efetivo de que trata o art. 19 desta Lei quando não se encontrarem em exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação somente farão jus à GDACE da seguinte forma:

I - quando requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a GDACE calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação;

II - quando cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I do caput deste artigo e investidos em Cargo de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, e perceberão a GDACE calculada com base no resultado da avaliação institucional do período;

III - quando cedidos para órgão ou entidade do Poder Executivo federal e investidos em cargo em comissão DAS-3, DAS-2, DAS-1 ou em função de confiança ou equivalentes, e perceberão a GDACE como disposto no inciso I do caput deste parágrafo; e

IV - a avaliação institucional referida no inciso II deste parágrafo será a do órgão ou entidade de lotação.

§ 13. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, os ocupantes dos cargos de que trata o art. 19 desta Lei continuarão percebendo a GDACE correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

§ 14. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento ou de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção da gratificação de desempenho no decurso do ciclo de avaliação receberá a GDACE no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

§ 15. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da GDACE, o servidor continuará percebendo a gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

§ 16. O disposto no § 15 não se aplica aos casos de cessão.

§ 17. Os servidores que obtiverem avaliação de desempenho individual inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista serão submetidos a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob a responsabilidade do órgão ou entidade de lotação.

§ 18. A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

§ 19. A GDACE não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho de atividade ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

§ 20. Aplicam-se aos servidores que fazem jus à GDACE as disposições referentes à sistemática para avaliação de desempenho dos servidores de cargos de provimento efetivo e dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão instituída por intermédio do art. 140 da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, salvo disposição expressa em legislação específica.

Capítulo VIII DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DA ABIN

Art. 23. A Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 3ºA: "Art. 3ºA. Os titulares do cargo efetivo de nível superior de Instrutor de Informações do Grupo Informações possuidores do Curso de Informações Categoria "A" da extinta Escola Nacional de Informações - EsNI ou do Curso de Aperfeiçoamento em Inteligência do extinto Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos - CEFARH ou de curso equivalente da Escola de Inteligência, titulado como Analista de Informações, em função da formação específica de que é possuidor, passam a integrar a Carreira de que trata a alínea a do inciso I do caput do art. 2º desta Lei.

§ 1º O enquadramento dos servidores de que trata o caput na Carreira de Oficial de Inteligência fica condicionado à comprovação de que:

I - preenchem os requisitos para ingresso no cargo de Oficial de Inteligência;

II - suas atribuições guardam similaridade em diferentes graus de complexidade e responsabilidade com o exercício de atividades de natureza técnico-administrativas relacionadas à obtenção, análise e disseminação de conhecimentos e ao desenvolvimento de recursos humanos para a atividade de inteligência;

III - sua investidura haja observado as pertinentes normas constitucionais e ordinárias anteriores a 5 de outubro de 1988 e, se posterior a essa data, tenha decorrido de aprovação em concurso público.

§ 2º Atendidas as condições de que tratam os incisos I, II e III do § 1º deste artigo, os servidores de que trata o caput serão enquadrados nos cargos do Plano de Carreiras e Cargos da Abin, observados a similaridade de suas atribuições, os requisitos de formação profissional e a posição relativa na Tabela de Correlação, nos termos do Anexo VII desta Lei.

§ 3º Ao Diretor-Geral da Abin incumbe efetivar os enquadramentos de que trata o § 1º deste artigo."

Art. 24. A Tabela g do Anexo II da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007, passa a vigorar na forma do Anexo XXII, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 25. Os Anexos II a VII da Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008, passam a vigorar na forma dos Anexos XVI a XXI desta Lei.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Ficam revogados:

I - os arts. 49 e 68 e os Anexos XLIII, XLIV e LX da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; e
II – o art. 29 e os Anexos VI e XI da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

Brasília, 30 de junho de 2010; 189º da Independência e 122º República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Paulo Bernardo Silva

ANEXO I (Redação dada pela MP nº 1.170, de 2023)

ADICIONAL POR PARTICIPAÇÃO EM MISSÃO NO EXTERIOR - APME

(Efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2010)

a) Tabela I: Valor do Adicional para os cargos de nível superior e intermediário do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, do Quadro de Pessoal do Ministério das Relações Exteriores.

Em R\$

CLASSE	VALOR DO ADICIONAL	
	NÍVEL DO CARGO	
	SUPERIOR	INTERMEDIÁRIO
ESPECIAL	1.135,78	975,55
C	1.092,18	934,13
B	1.018,06	863,28
A	948,30	796,79

b) Tabela II: Valor do Adicional para os cargos de nível superior e intermediário do Plano de Classificação de Cargos - PCC de que trata a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, do Quadro de Pessoal do Ministério das Relações Exteriores.

Em R\$

CLASSE	VALOR DO ADICIONAL	
	NÍVEL DO CARGO	
	SUPERIOR	INTERMEDIÁRIO
A	1.135,78	975,55
B	1.092,18	934,13
C	1.018,06	863,28
D	948,30	796,79

ANEXO II

(Anexo da Lei nº 10.484, de 3 de julho de 2002)

TABELAS DE VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA - GDATA

a) Tabela I: Valor do ponto da GDATA para os cargos de Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal, Agente de Atividades Agropecuárias e Técnico de Laboratório

Em R\$

CARGO	CLASSE	P A D R Ñ O	VALOR DO PONTO DA GDATA A PARTIR DE				
			1º ABR 2008	1º JUL 2008	1º FEV 2010	1º JUL 2010	
Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	ESPECIAL	IV	31,71	33,31	34,29	43,85	
		III	31,21	32,72	33,83	43,24	
		II	30,72	32,14	33,36	42,64	
		I	30,24	31,57	32,90	42,05	
	C	III	29,71	31,01	32,25	41,23	
		II	29,24	30,46	31,80	40,66	
		I	28,78	29,92	31,36	40,10	
	Agente de Atividades Agropecuárias	B	III	28,27	29,39	30,75	39,31
			II	27,82	28,87	30,33	38,77
		I	27,38	28,36	29,91	38,23	
Técnico de Laboratório	A	III	26,90	27,86	29,32	37,48	
		II	26,48	27,37	28,92	36,96	
		I	26,06	26,89	28,52	36,45	

b) Tabela II: Valor do ponto da GDATA para os cargos de Auxiliar de Laboratório

Em R\$

CARGO	CLASSE	P A D R Ñ O	VALOR DO PONTO DA GDATA A PARTIR DE			
			1º ABR 2008	1º JUL 2008	1º FEV 2010	1º JUL 2010
Auxiliar de Laboratório	ESPECIAL	IV	14,56	15,31	16,34	19,83
		III	14,42	15,16	16,18	19,63
		II	14,28	15,01	16,02	19,44
		I	14,14	14,86	15,86	19,25

ANEXO III

(Anexo IX da Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005)

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DE AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E DE AGENTE DE ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS

Em R\$

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO				
			EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR				
			DE 1º ABR 2008	1º FEV 2009	1º FEV 2010	1º JUL 2010	
Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	ESPECIAL	IV	1.188,50	1.284,35	1.499,86	2.583,76	
		III	1.181,41	1.276,69	1.490,92	2.568,35	
		II	1.174,36	1.269,08	1.482,03	2.553,03	
		I	1.167,36	1.261,51	1.473,19	2.537,80	
	C	III	1.153,52	1.246,55	1.455,72	2.507,71	
		II	1.146,64	1.239,12	1.447,04	2.492,75	
		I	1.139,80	1.231,73	1.438,41	2.477,88	
	B	III	1.126,28	1.217,12	1.421,35	2.448,50	
		II	1.119,56	1.209,86	1.412,87	2.433,90	
		I	1.112,88	1.202,64	1.404,44	2.419,38	
		A	III	1.099,68	1.188,38	1.387,79	2.390,69
			II	1.093,12	1.181,29	1.379,51	2.376,43
I	1.086,60		1.174,24	1.371,28	2.362,26		

ANEXO IV

(Anexo XIV-A da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006)

TABELAS DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO E AUXILIAR DE LABORATÓRIO

a) Tabela I: Valor do vencimento básico para os cargos de Técnico de Laboratório

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º ABR 2008	1º FEV 2009	1º FEV 2010	1º JUL 2010
ESPECIAL	IV	1.188,50	1.284,35	1.387,93	2.583,76
	III	1.181,41	1.276,69	1.379,65	2.568,35
	II	1.174,36	1.269,08	1.371,42	2.553,03
	I	1.167,36	1.261,51	1.363,24	2.537,80
C	III	1.153,52	1.246,55	1.347,08	2.507,71
	II	1.146,64	1.239,12	1.339,05	2.492,75
	I	1.139,80	1.231,73	1.331,06	2.477,88
B	III	1.126,28	1.217,12	1.315,28	2.448,50
	II	1.119,56	1.209,86	1.307,44	2.433,90
	I	1.112,88	1.202,64	1.299,64	2.419,38
A	III	1.099,68	1.188,38	1.284,23	2.390,69
	II	1.093,12	1.181,29	1.276,57	2.376,43
	I	1.086,60	1.174,24	1.268,96	2.362,26

b) Tabela II: Valor do vencimento básico para os cargos de Auxiliar de Laboratório

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º ABR 2008	1º FEV 2009	1º FEV 2010	1º JUL 2010
ESPECIAL	IV	1.100,00	1.188,71	1.284,58	1.916,84
	III	1.082,68	1.169,99	1.264,35	1.886,65
	II	1.065,63	1.151,56	1.244,44	1.856,94
	I	1.048,85	1.133,43	1.224,84	1.827,70

ANEXO V

(Anexo XC da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009)

TABELA DE VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE AGENTE PENITENCIÁRIO FEDERAL - GDAPEF

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAPEF	
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE	
		1º DE MARÇO DE 2008	1º DE JULHO DE 2010
ESPECIAL	IV	15,58	21,79
	III	15,30	21,40
	II	15,03	21,02
	I	14,48	20,25
PRIMEIRA	V	14,23	19,90
	IV	13,97	19,54
	III	13,73	19,20
	II	13,48	18,86
	I	13,25	18,53
SEGUNDA	V	12,76	17,85
	IV	12,54	17,54
	III	12,31	17,22
	II	12,10	16,92
	I	11,88	16,62
TERCEIRA	VI	11,32	15,83
	V	10,99	15,37
	IV	10,67	14,92
	III	10,36	14,49
	II	10,05	14,06
	I	9,76	13,65

ANEXO VI

(Anexo da Lei nº 10.225, de 15 de maio de 2010)

"CATEGORIAS PROFISSIONAIS, ESTRUTURA E VALORES DOS SALÁRIOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS - HFA

(Efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2008)

a) Especialista em Saúde - Área Médico-odontológica - jornada de 40 horas semanais:

Em R\$

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	CLASSE	NÍVEL	SALÁRIOS		
			1º JUL 2008	1º JUL 2009	1º JUL 2010
Médico Odontólogo	D	20	7.169,44	7.886,38	10.899,38
		19	6.864,37	7.550,81	10.439,10
		18	6.637,87	7.301,66	10.097,36
		17	6.418,81	7.060,69	9.766,83
		16	6.206,99	6.827,69	9.447,24
	C	15	5.890,42	6.479,46	8.969,59
		14	5.696,06	6.265,67	8.676,35
		13	5.508,07	6.058,88	8.392,71
		12	5.326,32	5.858,95	8.118,48
		11	5.150,54	5.665,59	7.853,26
	B	10	4.887,85	5.376,64	7.456,92
		9	4.726,57	5.199,23	7.213,58
		8	4.570,60	5.027,66	6.978,25
		7	4.419,75	4.861,73	6.750,65
		6	4.273,90	4.701,29	6.530,59
	A	5	4.055,93	4.461,52	6.201,71
		4	3.922,08	4.314,29	5.999,76
		3	3.792,66	4.171,93	5.804,50
		2	3.667,52	4.034,27	5.615,68
1		3.546,48	3.901,13	5.433,06	

.....

ANEXO VII

(Anexo I da Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998)

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DE TECNOLOGIA MILITAR

VALORES DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE
TÉCNICOOPERACIONAL EM TECNOLOGIA MILITAR - GDATEM

(Efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2008)

Valor do ponto da GDATEM para cargos de nível superior

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDATEM		
		EFEITOS FINANCEIROS A		PARTIR DE
		1º JUL 2008	1º JUL 2009	1º JUL 2010
ESPECIAL	III	39,83	46,19	51,02
	II	39,05	45,29	50,03
	I	38,28	44,41	49,06
C	VI	36,46	42,34	46,77
	V	35,75	41,51	45,85
	IV	35,05	40,70	44,96
	III	34,36	39,91	44,08
	II	33,69	39,13	43,22
	I	33,03	38,37	42,38
B	VI	31,46	36,54	40,36
	V	30,84	35,83	39,58
	IV	30,24	35,13	38,80
	III	29,65	34,44	38,04
	II	29,07	33,77	37,30
	I	28,50	33,11	36,57
A	V	27,14	31,53	34,83
	IV	26,61	30,91	34,14
	III	26,09	30,31	33,48
	II	25,58	29,72	32,83
	I	25,08	29,14	32,19

Valor do ponto da GDATEM para cargos de nível intermediário

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDATEM		
		EFEITOS FINANCEIROS A		PARTIR DE
		1º JUL 2008	1º JUL 2009	1º JUL 2010
ESPECIAL	III	18,68	22,14	23,36
	II	18,31	21,71	22,90
	I	17,95	21,29	22,46
C	VI	17,51	20,87	22,02
	V	17,17	20,47	21,60
	IV	16,83	20,07	21,17
	III	16,50	19,68	20,76
	II	16,18	19,30	20,36
	I	15,86	18,93	19,97
	B	VI	15,47	18,56
V		15,17	18,20	19,20
IV		14,87	17,85	18,83
III		14,58	17,51	18,47
II		14,29	17,17	18,11
I		14,01	16,84	17,77
A		V	13,67	16,51
	IV	13,40	16,19	17,08
	III	13,14	15,88	16,75
	II	12,88	15,57	16,43
	I	12,63	15,27	16,11

.....

ANEXO VIII

(Anexo II da Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998)

VALORES DA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO - RT

(Efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2010)

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALORES DA RT		
		TITULAÇÃO		
		Aperf/Espec	Mestre	Doutor
ESPECIAL	III	1.658,00	3.223,22	6.448,65
	II	1.608,30	3.126,02	6.254,25
	I	1.559,70	3.031,02	6.066,46
C	VI	1.501,15	2.923,88	5.842,23
	V	1.455,86	2.835,51	5.666,60
	IV	1.411,68	2.749,35	5.496,49
	III	1.369,70	2.666,50	5.330,80
	II	1.328,83	2.585,87	5.170,63
	I	1.289,07	2.507,44	5.014,88
B	VI	1.241,57	2.417,97	4.829,31
	V	1.204,01	2.345,07	4.684,61
	IV	1.167,56	2.274,37	4.543,22
	III	1.132,22	2.205,89	4.406,25
	II	1.097,97	2.139,61	4.273,70
	I	1.064,83	2.074,44	4.145,56
A	V	1.025,07	2.000,43	3.992,02
	IV	994,14	1.939,68	3.871,62
	III	964,32	1.881,13	3.755,64
	II	935,60	1.823,69	3.642,97
	I	907,98	1.768,46	3.533,62

ANEXO IX

(Anexo III da Lei n° 9.657, de 3 de junho de 1998)

VALORES DA GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO - GQ

(Efeitos financeiros a partir de 1° de julho de 2010)

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALORES DA GQ		
		NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO		
		I	II	III
ESPECIAL	III	793,36	1.542,41	3.085,88
	II	773,32	1.504,43	3.007,81
	I	754,33	1.466,45	2.931,85
C	VI	729,01	1.417,92	2.837,95
	V	711,07	1.382,05	2.766,21
	IV	693,14	1.347,24	2.696,58
	III	676,26	1.313,48	2.628,01
	II	659,38	1.280,77	2.561,54
	I	642,50	1.249,12	2.497,19
B	VI	620,34	1.207,98	2.417,01
	V	604,52	1.177,38	2.355,82
	IV	589,75	1.147,84	2.296,74
	III	574,98	1.119,36	2.238,71
	II	560,21	1.091,93	2.181,74
	I	546,49	1.064,50	2.126,88
A	V	527,50	1.028,63	2.059,36
	IV	514,84	1.003,31	2.007,67
	III	502,18	977,99	1.957,03
	II	489,52	953,72	1.907,44
	I	476,86	929,46	1.858,91

ANEXO X

(Anexo XXI da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006)

PLANO DE CARREIRAS DOS CARGOS DE TECNOLOGIA MILITAR

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

a) Vencimento Básico dos cargos de nível superior

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO	
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE	
		1º DE JULHO DE 2008	1º DE JULHO DE 2010
ESPECIAL	III	2.376,32	2.624,88
	II	2.329,72	2.573,41
	I	2.284,04	2.522,95
C	VI	2.196,20	2.425,92
	V	2.153,13	2.378,35
	IV	2.110,91	2.331,71
	III	2.069,52	2.285,99
	II	2.028,95	2.241,18
	I	1.989,16	2.197,23
B	VI	1.912,66	2.112,72
	V	1.875,15	2.071,29
	IV	1.838,39	2.030,69
	III	1.802,34	1.990,86
	II	1.767,00	1.951,83
	I	1.732,35	1.913,55
A	V	1.665,72	1.839,95
	IV	1.633,06	1.803,88
	III	1.601,04	1.768,51
	II	1.569,65	1.733,84
	I	1.538,87	1.699,84

b) Vencimento Básico dos cargos de nível intermediário

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO	
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE	
		1º DE JULHO DE 2008	1º DE JULHO DE 2010
ESPECIAL	III	1.595,10	1.682,83
	II	1.582,44	1.669,47
	I	1.569,88	1.656,22
C	VI	1.545,16	1.630,14
	V	1.532,90	1.617,21
	IV	1.520,73	1.604,37
	III	1.508,66	1.591,64
	II	1.496,69	1.579,01
	I	1.484,81	1.566,47

B	VI	1.461,43	1.541,81
	V	1.449,83	1.529,57
	IV	1.438,32	1.517,43
	III	1.426,91	1.505,39
	II	1.415,58	1.493,44
	I	1.404,35	1.481,59
A	V	1.382,23	1.458,25
	IV	1.371,26	1.446,68
	III	1.360,38	1.435,20
	II	1.349,58	1.423,81
	I	1.338,87	1.412,51

c) Vencimento básico dos cargos de nível auxiliar

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE 1º DE JULHO DE 2008
ESPECIAL	III	1.345,38
	II	1.332,06
	I	1.318,87

ANEXO XI

(Anexo XV da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006)

VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE EXECUÇÃO E APOIO TÉCNICO À AUDITORIA NO DEPARTAMENTO NACIONAL DE AUDITORIA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - GDASUS

a) Tabela I - Efeitos financeiros de 1º de março de 2008 até 31 de janeiro de 2010

Em R\$

NÍVEL DO CARGO	VALOR DO PONTO A PARTIR DE 1º DE MARÇO DE 2008
Superior	33,65
Intermediário	19,60
Auxiliar	7,70

b) Tabela II - Valor do ponto da GDASUS para os Cargos de Nível Superior:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	A PARTIR DE 1º DE	A PARTIR DE 1º	A PARTIR DE 1º
		FEVEREIRO DE	DE JULHO DE	DE JULHO DE
		2010	2010	2011
ESPECIAL	III	80,15	78,37	67,68
	II	78,58	76,92	65,70
	I	77,03	75,47	63,77
C	VI	72,10	70,57	59,51
	V	70,04	68,54	57,77
	IV	68,02	66,57	56,08
	III	66,07	64,65	54,44
	II	64,17	62,79	52,85
	I	62,32	60,98	51,30
B	VI	58,52	57,22	47,85
	V	56,84	55,58	46,45
	IV	55,20	53,97	45,09
	III	53,61	52,42	43,77
	II	52,06	50,90	42,49
	I	50,56	49,43	41,24
A	V	47,47	46,37	38,45
	IV	46,11	45,04	37,33
	III	45,51	44,53	36,24
	II	44,03	43,06	35,18
	I	42,59	41,64	34,15

c) Tabela III - Valor do ponto da GDASUS para os Cargos de Nível Intermediário:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	A PARTIR	A	A PARTIR DE 1º
--------	--------	----------	---	----------------

		DE 1° DE	PARTIR	
		FEVEREIRO	DE	
		DE	JULHO	DE JULHO DE
		2010	2010	2011
ESPECIAL	III	36,44	35,20	32,02
	II	36,04	35,26	30,75
	I	35,16	34,41	29,51
C	VI	33,06	32,34	27,16
	V	31,83	31,11	26,03
	IV	31,06	30,37	24,94
	III	30,30	29,64	23,89
	II	29,17	28,53	22,88
	I	28,01	27,37	21,89
B	VI	25,89	25,25	20,02
	V	24,83	24,19	19,12
	IV	23,80	23,16	18,25
	III	22,80	22,17	17,41
	II	21,83	21,19	16,59
	I	20,89	20,26	15,81
A	V	19,16	18,52	14,31
	IV	18,30	17,66	13,60
	III	17,46	16,82	12,91
	II	16,65	16,02	12,25
	I	15,85	15,22	11,60

ANEXO XII

Cargos de provimento efetivo, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, de nível superior, que poderão optar pela Estrutura Remuneratória de que trata o art. 19 desta Lei.

GRUPO CARGO	CARREIRA/PLANO	CARGO	COD CARGO
CPREV-424	CARREIRA PREVIDENCIÁRIA Lei nº 10.355, de 26 de dezembro de 2001	ARQUITETO	424010
CPREV-424		ECONOMISTA	424011
CPREV-424		ENGENHEIRO	424008
CPREV-424		ESTATÍSTICO	424014
CPST-422	CARREIRA DA PREVIDÊNCIA, DA SAÚDE E DO TRABALHO Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006	ARQUITETO	422028
CPST-422		ECONOMISTA	422047
CPST-422		ECONOMISTA DOMÉSTICO	422048
CPST-422		ENGENHEIRO	422051
CPST-422		ENGENHEIRO AGRIMENSOR	422052
CPST-422		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	422053
CPST-422		ENGENHEIRO OPERACIONAL	422055
CPST-422		ESTATÍSTICO	422059
CPST-422		GEÓLOGO	422067
CSST-430		CARREIRA DA SEGURIDADE SOCIAL E DO TRABALHO Lei nº 10.483, de 3 de julho de 2002	ARQUITETO
CSST-430	ECONOMISTA		430022
CSST-430	ENGENHEIRO		430016
CSST-430	ENGENHEIRO AGRÔNOMO		430012
CSST-430	ENGENHEIRO FLORESTAL		430076
CSST-430	ESTATÍSTICO		430091
DPRF-437	PLANO ESPECIAL DE CARGOS DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA	ECONOMISTA	437005
DPRF-437	RODOVIÁRIA FEDERAL Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003	ENGENHEIRO	437006
PEC-475	PLANO ESPECIAL DE CARGOS DA EMBRATUR Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006;	ARQUITETO	475014
PEC-475		ECONOMISTA	475016
PEC-475		ECONOMISTA SÊNIOR	475020
PEC-475		ENGENHEIRO	475021
PEC-475		ESTATÍSTICO	475022
PECC-442	PLANO ESPECIAL DE	ARQUITETO	442017

PECC-442	CARGOS DA	ECONOMISTA	442033	
PECC-442	CULTURA	ENGENHEIRO	442035	
PECC-442	Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	442036	
PECC-442		ENGENHEIRO CIVIL	442037	
PECC-442		ENGENHEIRO CIVIL	442037	
PECC-442		ENGENHEIRO ELÉTRICO	442038	
PECC-442		ESTATÍSTICO	442041	
PECC-442		GEÓLOGO	442042	
PECSU-474		PLANO ESPECIAL DE CARGOS DA SUFRAMA	ECONOMISTA	474007
PECSU-474	ENGENHEIRO		474008	
PECSU-474	ENGENHEIRO AGRÔNOMO		474009	
PECSU-474	Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006		ENGENHEIRO CIVIL	474010
PECSU-474			ENGENHEIRO FLORESTAL	474012
PECSU-474			ENGENHEIRO OPERACIONAL	474013
PEDPF-432	PLANO ESPECIAL DE	ARQUITETO	432083	
PEDPF-432	CARGOS DO	ECONOMISTA	432004	
PEDPF-432	DEPARTAMENTO DE	ENGENHEIRO	432003	
	POLÍCIA FEDERAL			
PEDPF-432	Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005	ESTATÍSTICO	432007	
PGPE-480	PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO - PGPE	ARQUITETO	480046	
PGPE-480		ECONOMISTA	480096	
PGPE-480		ENGENHEIRO	480106	
PGPE-480		ENGENHEIRO AGRIMENSOR	480107	
PGPE-480		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	480108	
PGPE-480		ENGENHEIRO CIVIL	480109	
PGPE-480		Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006	ENGENHEIRO DE MINAS	4 8 0 1 1 0
PGPE-480			ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES	480111
PGPE-480			ENGENHEIRO DE PESCA	480112
PGPE-480			ENGENHEIRO ELÉTRICO	480113
PGPE-480			ENGENHEIRO ELETRÔNICO	480114
PGPE-480			ENGENHEIRO	480115

		FLORESTAL	
PGPE-480		ENGENHEIRO MECÂNICO	4 8 0 11 6
PGPE-480		ENGENHEIRO QUÍMICO	480118
PGPE-480		ESTATÍSTICO	480122
PGPE-480		GEÓLOGO	480138
PECMF-489	PLANO ESPECIAL DE CARGOS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA - PECFAZ Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009	ARQUITETO	489010
PECMF-489		ECONOMISTA	489021
PECMF-489		ENGENHEIRO	489023
PECMF-489		ENGENHEIRO AGRIMENSOR	489024
PECMF-489		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	489025
PECMF-489		ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES	489026
PECMF-489		ESTATÍSTICO	489028
QPIN-490		QUADRO DE PESSOAL DA IMPRENSA NACIONAL	ECONOMISTA
QPIN-490	Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005	ENGENHEIRO	490063
NS-009	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS - PCC Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970	ARQUITETO	9017
NS-009		ECONOMISTA	9022
NS-009		ENGENHEIRO	9016
NS-009		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	9012
NS-009		ENGENHEIRO DE PESCA	9041
NS-009		ESTATÍSTICO	9026
NS-009		GEÓLOGO	9020
NS-032		ECONOMISTA	32020
NS-032		ENGENHEIRO	32010
NS-032		ESTATÍSTICO	32022
NS-068		ECONOMISTA	68001
NS-068		ENGENHEIRO AGRÔNOMO	68012
CSS-434		SEGURO SOCIAL Lei nº 10.855, de 1º de abril de 2004	ARQUITETO
CSS-434	ECONOMISTA		434011
CSS-434	ECONOMISTA DOMÉSTICO		434028
CSS-434	ENGENHEIRO		434008
CSS-434	ENGENHEIRO AGRIMENSOR		434029
CSS-434	ENGENHEIRO CIVIL		434057

CSS-434		ESTADÍSTICO	434014
---------	--	-------------	--------

ANEXO XIII

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE QUE TRATA O ART. 19 DESTA LEI

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO
		EFEITOS FINANCEIROS
		A PARTIR DE 1º DE JULHO DE 2010
ESPECIAL	III	3.892,50
	II	3.797,56
	I	3.704,94
C	VI	3.562,44
	V	3.475,55
	IV	3.390,78
	III	3.308,08
	II	3.227,40
	I	3.148,68
B	VI	3.027,58
	V	2.953,74
	IV	2.881,70
	III	2.811,41
	II	2.742,84
	I	2.675,94
A	V	2.573,02
	IV	2.510,26
	III	2.449,03
	II	2.389,30
	I	2.331,02

ANEXO XIV

TABELA DE VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE CARGOS ESPECÍFICOS - GDACE

(Art. 22 desta Lei)

(Efeitos Financeiros a Partir de 1º De Julho de 2010)

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO
ESPECIAL	III	63,17
	II	61,03
	I	58,97
C	VI	56,06
	V	54,16
	IV	52,33
	III	50,56
	II	48,85
	I	47,20
B	VI	44,87
	V	43,35
	IV	41,88
	III	40,46
	II	39,09
	I	37,77
A	V	35,90
	IV	34,69
	III	33,52
	II	32,39
	I	31,29

ANEXO XV

TERMO DE OPÇÃO

Nome:		Cargo:
Matrícula SIAPE:	Unidade de Lotação:	Unidade Pagadora:
	Cidade:	Estado:
Servidor ativo ()	Aposentado ()	Pensionista ()
<p>Venho, nos termos da Lei nº , de de de , optar pela percepção dos valores constantes da Estrutura Remuneratória Especial, instituída pela Lei supramencionada, conforme disposto no art. 19, e pelo não recebimento das parcelas que integram a estrutura remuneratória do meu cargo efetivo.</p> <p>Local e data, / / .</p> <p>Assinatura</p> <p>Recebido em: / /.</p> <p>Assinatura/Matrícula ou Carimbo do Servidor do órgão do Sistema de Pessoal Civil da Administração</p> <p>Federal - SIPEC</p>		

ANEXO XVI

(Anexo II da Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008)

TABELA DE SUBSÍDIOS DAS CARREIRAS DE OFICIAL DE INTELIGÊNCIA, OFICIAL TÉCNICO DE INTELIGÊNCIA, AGENTE DE INTELIGÊNCIA E AGENTE TÉCNICO DE INTELIGÊNCIA

a) Subsídio do Cargo de Oficial de Inteligência

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de	1º de outubro de	1º de julho de	1º de abril de
		2008	2008	2010	2011
ESPECIAL	III	10.277,57	13.468,76	15.742,00	18.400,00
	II	10.125,69	13.269,71	15.494,09	18.110,24
	I	9.976,05	13.073,61	15.250,09	17.825,04
PRIMEIRA	VI	9.685,48	12.692,83	14.767,63	17.261,12
	V	9.542,35	12.505,25	14.535,07	16.989,29
	IV	9.401,33	12.320,44	14.306,17	16.721,74
	III	9.262,39	12.138,36	14.080,88	16.458,40
	II	9.125,51	11.958,98	13.859,13	16.199,22
	I	8.990,65	11.782,25	13.640,88	15.944,11
SEGUNDA	VI	8.728,79	11.439,07	13.209,33	15.439,70
	V	8.599,79	11.270,02	13.001,31	15.196,55
	IV	8.472,70	11.103,47	12.796,57	14.957,24
	III	8.347,49	10.939,38	12.595,04	14.721,69
	II	8.224,12	10.777,72	12.396,70	14.489,85
	I	8.102,59	10.618,44	12.201,47	14.261,66
TERCEIRA	V	7.866,59	10.309,16	11.815,46	13.810,48
	IV	7.750,33	10.156,81	11.629,39	13.592,99
	III	7.635,80	10.006,71	11.446,25	13.378,93
	II	7.522,95	9.858,83	11.266,00	13.168,23
	I	7.411,78	9.713,13	11.088,58	12.960,86

b) Subsídio do Cargo de Oficial Técnico de Inteligência

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	9.249,81	12.121,88	14.166,23	16.558,16
	II	9.113,12	11.942,74	13.956,87	16.313,46
	I	8.978,45	11.766,25	13.750,61	16.072,37
PRIMEIRA	VI	8.716,93	11.423,55	13.350,11	15.604,25
	V	8.588,12	11.254,73	13.152,82	15.373,64
	IV	8.461,20	11.088,40	12.958,44	15.146,44
	III	8.336,15	10.924,52	12.766,94	14.922,60
	II	8.212,96	10.763,08	12.578,26	14.702,07
	I	8.091,59	10.604,03	12.392,38	14.484,80
SEGUNDA	VI	7.855,91	10.295,16	12.031,43	14.062,91
	V	7.739,81	10.143,02	11.853,63	13.855,09
	IV	7.625,43	9.993,12	11.678,45	13.650,33
	III	7.512,74	9.845,44	11.505,87	13.448,60
	II	7.401,71	9.699,95	11.335,83	13.249,86
	I	7.292,33	9.556,60	11.168,30	13.054,05
TERCEIRA	V	7.079,93	9.278,24	10.843,01	12.673,83
	IV	6.975,30	9.141,13	10.682,77	12.486,53
	III	6.872,22	9.006,04	10.524,90	12.302,00
	II	6.770,66	8.872,95	10.369,36	12.120,20
	I	6.670,60	8.741,82	10.216,12	11.941,08

c) Subsídio do Cargo de Agente de Inteligência

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	4.542,08	6.182,23	7.226,00	8.445,69
	II	4.474,96	6.090,87	7.084,31	8.239,70
	I	4.408,83	6.000,85	6.945,41	8.038,73
PRIMEIRA	VI	4.280,41	5.826,07	6.678,27	7.655,94
	V	4.217,16	5.739,97	6.547,33	7.469,21
	IV	4.154,83	5.655,15	6.418,95	7.287,03
	III	4.093,43	5.571,57	6.293,09	7.109,30
	II	4.032,94	5.489,23	6.169,69	6.935,90
	I	3.973,34	5.408,11	6.048,72	6.766,73
SEGUNDA	VI	3.857,61	5.250,59	5.816,08	6.444,51
	V	3.800,60	5.173,00	5.702,04	6.287,32
	IV	3.744,43	5.096,55	5.590,23	6.133,97

	III	3.689,10	5.021,23	5.480,62	5.984,37
	II	3.634,58	4.947,03	5.373,16	5.838,41
	I	3.580,87	4.873,92	5.267,80	5.696,01
TERCEIRA	V	3.476,57	4.731,96	5.065,19	5.424,77
	IV	3.425,19	4.662,03	4.965,87	5.292,46
	III	3.374,57	4.593,13	4.868,50	5.163,37
	II	3.324,70	4.525,25	4.773,04	5.037,44
	I	3.275,57	4.458,38	4.679,45	4.914,57

d) Subsídio do Cargo de Agente Técnico de Inteligência

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO SUBSÍDIO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	4.087,87	5.564,01	6.502,68	7.600,28
	II	4.027,46	5.481,78	6.375,17	7.414,91
	I	3.967,95	5.400,77	6.250,17	7.234,06
PRIMEIRA	VI	3.852,37	5.243,46	6.009,78	6.889,58
	V	3.795,44	5.165,97	5.891,94	6.721,54
	IV	3.739,35	5.089,64	5.776,41	6.557,60
	III	3.684,09	5.014,41	5.663,15	6.397,66
	II	3.629,65	4.940,31	5.552,11	6.241,62
	I	3.576,01	4.867,30	5.443,24	6.089,38
SEGUNDA	VI	3.471,85	4.725,53	5.233,89	5.799,41
	V	3.420,54	4.655,70	5.131,26	5.657,96
	IV	3.369,99	4.586,90	5.030,65	5.519,96
	III	3.320,19	4.519,11	4.932,01	5.385,33
	II	3.271,12	4.452,33	4.835,30	5.253,98
	I	3.222,78	4.386,53	4.740,49	5.125,84
TERCEIRA	V	3.128,91	4.258,76	4.558,17	4.881,75
	IV	3.082,67	4.195,83	4.468,79	4.762,68
	III	3.037,11	4.133,82	4.381,17	4.646,52
	II	2.992,23	4.072,73	4.295,26	4.533,19
	I	2.948,01	4.012,54	4.211,04	4.422,62

ANEXO XVII

(Anexo III da Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008)

TABELAS DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR E INTERMEDIÁRIO DO GRUPO INFORMAÇÕES

a) Vencimento básico do cargo de nível superior de Instrutor de Informações do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	4.459,81	5.181,88	6.054,04	6.787,36
	II	4.393,90	5.105,30	5.964,57	6.667,35
	I	4.328,97	5.029,85	5.876,43	6.549,45
PRIMEIRA	VI	4.202,88	4.883,36	5.705,27	6.358,70
	V	4.140,77	4.811,19	5.620,96	6.246,26
	IV	4.079,58	4.740,09	5.537,89	6.135,82
	III	4.019,28	4.670,03	5.456,05	6.027,33
	II	3.959,89	4.601,02	5.375,42	5.920,75
	I	3.901,37	4.533,03	5.295,98	5.816,07
SEGUNDA	VI	3.787,73	4.400,99	5.141,73	5.646,67
	V	3.731,76	4.335,95	5.065,75	5.546,83
	IV	3.676,61	4.271,87	4.990,88	5.448,75
	III	3.622,28	4.208,74	4.917,13	5.352,40
	I	3.568,75	4.146,55	4.844,46	5.257,77
TERCEIRA	V	3.413,59	3.966,28	4.633,86	5.014,37
	IV	3.363,15	3.907,66	4.565,38	4.925,71
	III	3.313,45	3.849,92	4.497,91	4.838,61
	II	3.264,48	3.793,02	4.431,44	4.753,06
	I	3.216,24	3.736,97	4.365,95	4.669,02

b) Vencimento básico dos demais cargos de nível superior do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	3.748,43	4.377,42	5.422,00	6.336,77
	II	3.705,06	4.326,77	5.341,87	6.218,62
	I	3.683,27	4.301,32	5.262,93	6.102,67
PRIMEIRA	VI	3.515,42	4.105,31	5.109,64	5.924,92
	V	3.474,78	4.057,85	5.034,13	5.814,44
	IV	3.434,63	4.010,96	4.959,73	5.706,03
	III	3.394,94	3.964,61	4.886,43	5.599,64
	II	3.355,71	3.918,80	4.814,22	5.495,23
	I	3.316,96	3.873,55	4.743,08	5.392,76
SEGUNDA	VI	3.147,44	3.675,58	4.604,93	5.235,69
	V	3.111,13	3.633,18	4.536,87	5.138,07
	IV	3.075,25	3.591,28	4.469,83	5.042,27
	III	3.039,78	3.549,86	4.403,77	4.948,25
	II	3.004,74	3.508,94	4.338,69	4.855,99
	I	2.970,11	3.468,49	4.274,57	4.765,44
TERCEIRA	V	2.818,57	3.291,53	4.150,07	4.626,64
	IV	2.786,13	3.253,64	4.088,74	4.540,38
	III	2.754,07	3.216,20	4.028,31	4.455,72
	II	2.722,39	3.179,21	3.968,78	4.372,64
	I	2.691,08	3.142,64	3.910,13	4.291,11

c) Vencimento básico do cargo de nível intermediário de Monitor de Informações do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º de abril de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	2.428,57	2.837,47	3.316,41
	II	2.420,36	2.809,37	3.260,97
	I	2.411,95	2.781,56	3.206,46
PRIMEIRA	VI	2.380,37	2.740,45	3.143,59
	V	2.372,54	2.713,32	3.091,04
	IV	2.365,25	2.686,45	3.039,37
	III	2.357,39	2.659,85	2.988,57
	II	2.349,15	2.633,52	2.938,61
	I	2.341,31	2.607,44	2.889,49
SEGUNDA	VI	2.312,15	2.568,91	2.832,83
	V	2.304,84	2.543,48	2.785,48
	IV	2.297,89	2.518,29	2.738,92
	III	2.290,39	2.493,36	2.693,14

	II	2.283,42	2.468,67	2.648,12
	I	2.275,88	2.444,23	2.603,85
TERCEIRA	V	2.249,51	2.408,11	2.552,80
	IV	2.242,27	2.384,27	2.510,12
	III	2.235,41	2.360,66	2.468,17
	II	2.228,93	2.337,29	2.426,91
	I	2.221,91	2.314,14	2.386,34

d) Vencimento básico dos demais cargos de nível intermediário do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º de abril de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	2.148,00	2.487,81	2.860,99
	II	2.143,46	2.475,44	2.832,66
	I	2.139,18	2.463,12	2.804,61
PRIMEIRA	VI	2.126,42	2.438,73	2.763,17
	V	2.122,18	2.426,60	2.735,81
	IV	2.117,94	2.414,53	2.708,72
	III	2.113,71	2.402,52	2.681,90
	II	2.109,49	2.390,56	2.655,35
	I	2.105,28	2.378,67	2.629,06
SEGUNDA	VI	2.092,72	2.355,12	2.590,20
	V	2.088,54	2.343,40	2.564,56
	IV	2.084,37	2.331,74	2.539,17
	III	2.080,21	2.320,14	2.514,03
	II	2.076,06	2.308,60	2.489,14
	I	2.071,92	2.297,11	2.464,49
TERCEIRA	V	2.059,56	2.274,37	2.428,07
	IV	2.055,45	2.263,05	2.404,03
	III	2.051,35	2.251,80	2.380,23
	II	2.047,26	2.240,59	2.356,66
	I	2.043,17	2.229,44	2.333,33

ANEXO XVIII

(Anexo IV da Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008)

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DO GRUPO APOIO DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DA ABIN

a) Cargos de nível superior

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º de abril de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	3.748,70	4.324,00	5.053,93
	II	3.705,43	4.260,10	4.979,24
	I	3.683,64	4.197,14	4.905,66
C	VI	3.515,77	4.074,89	4.762,77
	V	3.475,13	4.014,67	4.692,39
	IV	3.434,97	3.955,34	4.623,04
	III	3.395,28	3.896,89	4.554,72
	II	3.356,05	3.839,30	4.487,41
	I	3.317,29	3.782,56	4.421,09
	B	VI	3.147,75	3.672,39
V		3.111,44	3.618,12	4.228,89
IV		3.075,56	3.564,65	4.166,40
III		3.040,08	3.511,97	4.104,82
II		3.005,04	3.460,07	4.044,16
I		2.970,41	3.408,94	3.984,40
A	V	2.818,85	3.309,65	3.868,34
	IV	2.786,41	3.260,73	3.811,18
	III	2.754,35	3.212,55	3.754,85
	II	2.722,66	3.165,07	3.699,36
	I	2.691,35	3.118,30	3.644,69

b) Cargos de nível intermediário

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º de abril de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	2.148,00	2.574,00	3.008,34
	II	2.143,46	2.553,57	2.984,47
	I	2.139,18	2.533,30	2.960,78
C	VI	2.126,42	2.495,87	2.917,02
	V	2.122,18	2.476,06	2.893,87
	IV	2.117,94	2.456,41	2.870,91
	III	2.113,71	2.436,91	2.848,12
	II	2.109,49	2.417,57	2.825,52
	I	2.105,28	2.398,38	2.803,09

B	VI	2.092,72	2.362,94	2.761,67
	V	2.088,54	2.344,19	2.739,75
	IV	2.084,37	2.325,58	2.718,01
	III	2.080,21	2.307,13	2.696,43
	II	2.076,06	2.288,81	2.675,03
	I	2.071,92	2.270,65	2.653,80
A	V	2.059,56	2.237,09	2.614,58
	IV	2.055,45	2.219,34	2.593,83
	III	2.051,35	2.201,72	2.573,25
	II	2.047,26	2.184,25	2.552,83
	I	2.043,17	2.166,92	2.532,57

c) Cargos de nível auxiliar

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO		
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE		
		1º de abril de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	1.660,84	1.743,00	1.830,15
	II	1.657,64	1.740,52	1.827,55
	I	1.654,45	1.737,17	1.824,03

ANEXO XIX

(Anexo V da Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008)

TABELA DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE INFORMAÇÕES E INTELIGÊNCIA - GDAIN

a) Valor do ponto da GDAIN para o cargo de nível superior de Instrutor de Informações do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de	1º de outubro de	1º de julho de	1º de abril de
		2008	2008	2010	2011
ESPECIAL	III	47,80	69,36	83,56	97,67
	II	47,24	68,55	82,16	96,32
	I	46,97	68,15	80,79	94,99
PRIMEIRA	VI	44,83	65,05	77,68	91,59
	V	44,31	64,29	76,38	90,32
	IV	43,80	63,55	75,11	89,07
	III	43,29	62,82	73,85	87,84
	II	42,79	62,09	72,62	86,63
	I	42,30	61,37	71,40	85,44
SEGUNDA	VI	40,13	58,24	68,66	82,37
	V	39,67	57,57	67,51	81,23
	IV	39,21	56,90	66,38	80,11
	III	38,76	56,24	65,27	79,01
	II	38,31	55,60	64,18	77,92
	I	37,87	54,96	63,11	76,84
TERCEIRA	V	35,94	52,15	60,68	74,08
	IV	35,53	51,55	59,67	73,06
	III	35,12	50,96	58,67	72,05
	II	34,71	50,37	57,69	71,06
	I	34,31	49,79	56,72	70,08

b) Valor do ponto da GDAIN para os demais cargos de nível superior do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de	1º de outubro de	1º de julho de	1º de abril de
		2008	2008	2010	2011
ESPECIAL	III	47,80	69,36	78,02	91,19
	II	47,24	68,55	76,87	89,84
	I	46,97	68,15	75,73	88,51
PRIMEIRA	VI	44,83	65,05	73,31	85,68

	V	44,31	64,29	72,23	84,42
	IV	43,80	63,55	71,16	83,17
	III	43,29	62,82	70,11	81,94
	II	42,79	62,09	69,07	80,73
	I	42,30	61,37	68,05	79,54
SEGUNDA	VI	40,13	58,24	65,88	77,00
	V	39,67	57,57	64,90	75,86
	IV	39,21	56,90	63,95	74,74
	III	38,76	56,24	63,00	73,63
	II	38,31	55,60	62,07	72,55
	I	37,87	54,96	61,15	71,47
TERCEIRA	V	35,94	52,15	59,20	69,19
	IV	35,53	51,55	58,32	68,17
	III	35,12	50,96	57,46	67,16
	II	34,71	50,37	56,61	66,17
	I	34,31	49,79	55,78	65,19

c) Valor do ponto da GDAIN de nível intermediário de Monitor de Informações do Grupo Informações

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	16,593	30,436	35,59	41,60
	II	16,071	29,705	34,55	40,23
	I	15,560	28,995	33,55	38,91
PRIMEIRA	VI	14,720	27,655	31,65	36,43
	V	14,229	26,978	30,73	35,23
	IV	13,741	26,304	29,83	34,08
	III	13,267	25,645	28,96	32,95
	II	12,805	25,000	28,12	31,87
	I	12,347	24,358	27,30	30,82
SEGUNDA	VI	11,597	23,162	25,75	28,86
	V	11,157	22,552	25,00	27,91
	IV	10,721	21,955	24,28	26,99
	III	10,298	21,362	23,57	26,11
	II	9,877	20,782	22,88	25,25
	I	9,469	20,206	22,22	24,42
TERCEIRA	V	8,794	19,139	20,96	22,86
	IV	8,404	18,593	20,35	22,11
	III	8,017	18,050	19,76	21,38
	II	7,633	17,530	19,18	20,68
	I	7,261	17,004	18,62	20,00

d) Valor do ponto da GDAIN para os demais cargos de nível intermediário do Grupo Informações Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDAIN			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			

		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	16,593	30,436	35,68	41,84
	II	16,071	29,705	34,47	40,24
	I	15,560	28,995	33,31	38,69
PRIMEIRA	VI	14,720	27,655	31,27	35,99
	V	14,229	26,978	30,22	34,60
	IV	13,741	26,304	29,20	33,27
	III	13,267	25,645	28,21	31,99
	II	12,805	25,000	27,25	30,76
	I	12,347	24,358	26,33	29,58
SEGUNDA	VI	11,597	23,162	24,73	27,52
	V	11,157	22,552	23,89	26,46
	IV	10,721	21,955	23,08	25,44
	III	10,298	21,362	22,30	24,46
	II	9,877	20,782	21,55	23,52
	I	9,469	20,206	20,82	22,62
TERCEIRA	V	8,794	19,139	19,55	21,04
	IV	8,404	18,593	18,89	20,23
	III	8,017	18,050	18,25	19,45
	II	7,633	17,530	17,63	18,70
	I	7,261	17,004	17,03	17,98

ANEXO XX

(Anexo VI da Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008)

TABELA DE VALOR DOS PONTOS DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES NA ABIN - GDACABIN

a) Valor do ponto da GDACABIN para os cargos de nível superior do Grupo Apoio

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDACABIN			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	15,44	23,16	27,64	32,31
	II	14,85	22,27	26,73	31,22
	I	14,13	21,20	25,85	30,16
PRIMEIRA	VI	14,04	21,06	24,39	28,32
	V	13,49	20,24	23,59	27,36
	IV	12,96	19,44	22,81	26,44
	III	12,44	18,66	22,06	25,55
	II	11,93	17,90	21,34	24,68
	I	11,56	17,34	20,63	23,85
SEGUNDA	VI	11,52	17,28	19,47	22,39
	V	11,06	16,59	18,83	21,63
	IV	10,61	15,91	18,21	20,90
	III	10,16	15,24	17,61	20,20
	I	9,45	14,18	16,47	18,85
TERCEIRA	V	9,41	14,12	15,54	17,70
	IV	9,02	13,53	15,03	17,10
	III	8,63	12,95	14,53	16,53
	II	8,26	12,39	14,05	15,97
	I	7,89	11,84	13,59	15,43

b) Valor dos pontos da GDACABIN para os cargos de nível intermediário do Grupo Apoio

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDACABIN			
		EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	9,75	14,62	16,46	19,23
	II	9,61	14,41	16,15	18,58
	I	9,47	14,20	15,85	17,95
PRIMEIRA	VI	9,23	13,85	15,32	16,70
	V	9,10	13,65	15,03	16,14

	IV	8,97	13,45	14,75	15,59
	III	8,83	13,25	14,47	15,06
	II	8,70	13,05	14,21	14,55
	I	8,57	12,86	13,94	14,06
SEGUNDA	VI	8,37	12,55	13,47	13,08
	V	8,24	12,36	13,22	12,64
	IV	8,12	12,18	12,97	12,21
	III	8,00	12,00	12,73	11,80
	II	7,88	11,82	12,49	11,40
	I	7,77	11,65	12,26	11,01
TERCEIRA	V	7,58	11,37	11,84	10,25
	IV	7,47	11,20	11,62	9,90
	III	7,35	11,03	11,41	9,56
	II	7,25	10,87	11,19	9,24
	I	7,14	10,71	10,99	8,93

c) Valor dos pontos da GDACABIN para os cargos de nível auxiliar do Grupo Apoio

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO DA GDACABIN EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE			
		1º de abril de 2008	1º de outubro de 2008	1º de julho de 2010	1º de abril de 2011
ESPECIAL	III	3,65	5,48	5,75	6,04
	II	3,62	5,43	5,80	6,09
	I	3,59	5,38	5,65	5,93

ANEXO XXI

(Tabela "a" do Anexo VII da Lei nº 11.776, de 17 de setembro de 2008)

"TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DA ABIN

a) Cargos de Analista de Informações, de Instrutor de Informações e de Assistente de Informações do Grupo Informações do Plano Especial de Cargos da Abin

Situação Anterior			Carreiras de Inteligência		
Cargo	Classe	Padrão	Padrão	Classe	Cargo
Cargos de nível superior de Analista de Informações e de Instrutor de Informações do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência - Abin	Especial	III	III	Especial	Cargos de nível superior de Oficial de Inteligência do Plano de Carreiras e Cargos da Abin
		II	II		
		I	I		
	C	VI	VI	Primeira	
		V	V		
		IV	IV		
		III	III		
		II	II		
		I	I		
		I	I		
Cargos de Nível Intermediário de Assistente de Informações do Quadro de Pessoal da Agência Brasileira de Inteligência - Abin	B	VI	VI	Segunda	Cargos de nível intermediário de Agente de Inteligência do Plano de Carreiras e Cargos da Abin
		V	V		
		IV	IV		
		III	III		
		II	II		
	A	I	I	Terceira	
		V	V		
		IV	IV		
		III	III		
		II	II		
I	I				

.....

ANEXO XXII

(Tabela "g" do Anexo II da Lei n° 11.526, de 4 de outubro de 2007)

".....

g) Funções comissionadas do DNPM - FCDNPM

FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
FCDNPM-1	1.269,44
FCDNPM-2	1.616,82
FCDNPM-3	2.425,24
FCDNPM-4	4.106,26

.....

FONTE: Publicação DOU, de 01/07/2010.

Cadernos de Legislação da ABIN

Nº 1: Legislação da ABIN

Nº 2: Legislação sobre o SISBIN

Nº 3: Atividade de Inteligência no Brasil

Nº 4: Proteção de Conhecimentos Sensíveis e Sigilosos

Nº 5: Legislação Pandemia

Nº 6: Legislação Teletrabalho



Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1 - Bloco A - 2º andar
CEP: 70610.905 - BRASÍLIA - DF
TEL: (0xx 61) 3445-8544
Home Page: <http://www.abin.gov.br>
e-mail: dibim.esint@abin.gov.br