

GABINETE DO MINISTRO

PORTRARIA MJSP, Nº 121, DE 14 DE JULHO DE 2021

Aprova o Regimento Interno do Gabinete do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

Redação alterada pela Portaria nº 252, de 27 de dezembro de 2022, [Portaria nº 588, de 08 de janeiro de 2024](#), [Portaria nº 807, de 13 de novembro de 2024](#) e Portaria nº 965, de 27 de junho de 2025.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da CRFB, o art. 6º do Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 08011.000054/2019-76, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Gabinete do Ministro, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º O quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança, nos termos do art. 6º do Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e suas alterações, é o constante do Anexo VI à Portaria MJSP nº 821, de 31 de outubro de 2019.

Art. 3º Fica revogada a Portaria MJSP nº 1.176, de 18 de dezembro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Gabinete do Ministro é órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, nos termos do art. 2º, inciso I, alínea "e", do Anexo I do Decreto nº 9.662, de 2019.

Parágrafo único. As competências do Gabinete do Ministro estão definidas no art. 7º do Anexo I ao Decreto nº 9.662, de 2019.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

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

1. Divisão de Apoio Institucional - DAI;
2. Divisão de Acompanhamento de Projetos Estratégicos - DAPE;
3. Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro - CGGAB:
 - 3.1. Divisão de Segurança - DIVISEG;
 - 3.1.1. Setor Administrativo e de Logística - SEAL; e
 - 3.1.2. Setor de Operações de Segurança - SEOS;

3.2. Coordenação de Gestão Processual - CGP:

3.2.1. Divisão de Gestão Processual - DGP;

3.2.1.1. Serviço de Redação - SRED;

3.2.1.2. Serviço de Revisão - SERV; e

3.2.1.3. Serviço de Publicação - SPUB;

3.3. Coordenação de Análise Técnica - CAT:

3.3.1. Divisão de Análise Técnica - DAT;

3.4. Coordenação de Gestão Administrativa e Patrimonial - CGAP:

3.4.1. Divisão de Gestão Administrativa e Patrimonial - DGAP; e

3.5. Coordenação de Gestão Orçamentária, Financeira, de Diárias e Passagens - COFDIP:

3.5.1. Divisão de Apoio - DOFDIP;

4. Coordenação-Geral de Agenda e Cerimonial - CGAC:

4.1. Divisão de Agenda e Cerimonial - DAC;

4.1.1. Serviço de Agenda e Cerimonial - SAC;

5. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM:

5.1. Coordenação Institucional - COINST:

5.1.1. Serviço de Apoio Administrativo - SAD;

5.1.2. Serviço de Publicidade e Promoção - SEPP; e

5.1.3. Serviço de Mídia Digital e Audiovisual - SMA;

5.2. Coordenação de Imprensa - COIMP:

5.2.1. Serviço de Divulgação - SEDIV; e

5.2.2. Divisão de Imprensa - DIMP;

6. Ouvidoria-Geral - OUVG:

6.1. Coordenação de Transparência e Acesso à Informação - CTAI:

6.1.1. Divisão de Análise de Dados e Estatística - DTAD; e

6.1.2. Divisão de Ouvidoria - DOUV; e

7. Corregedoria-Geral - COGER:

7.1. Divisão de Apoio à Atividade Correcional - DAAC;

7.2. Divisão de Correição - DICOR; e

7.3. Divisão de Instrução Prévia e Admissibilidade - DIPAD.

Art. 3º O Gabinete do Ministro será dirigido por Chefe de Gabinete; a Assessoria por Chefe de Assessoria; as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais; a Ouvidoria-Geral por Ouvidor-Geral; a Corregedoria-Geral por Corregedor-Geral; as Coordenações por Coordenadores; e as Divisões, os Serviços e os Setores, por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 3º serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º À Divisão de Apoio Institucional compete auxiliar o Chefe de Gabinete do Ministro nas atividades administrativas de sua competência.

Art. 6º À Divisão de Acompanhamento de Projetos Estratégicos compete auxiliar o Chefe de Gabinete do Ministro no acompanhamento de políticas e projetos estratégicos.

Art. 7º À Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro compete: *(Incluído pela Portaria MJSP nº 252, de 27 de dezembro de 2022)*

- I - assistir o Ministro de Estado e o Chefe de Gabinete nos assuntos afetos às suas áreas de competência;
- II - orientar e supervisionar as atividades de elaboração e revisão dos expedientes e atos administrativos sujeitos a despachos do Ministro de Estado e do Chefe de Gabinete;
- III - examinar o cumprimento dos aspectos jurídicos, em observância às recomendações da Consultoria Jurídica, e a forma dos atos propostos ao Ministro de Estado, podendo devolver aos órgãos de origem aqueles que estejam em desacordo com as normas vigentes;
- IV - planejar, supervisionar e gerir as atividades administrativas e os recursos humanos lotados no Gabinete do Ministro, ressalvadas as competências da Secretaria-Executiva;
- V - planejar e supervisionar as atividades relacionadas à emissão de diárias e passagens do Gabinete do Ministro; VI - planejar e supervisionar as atividades relativas à programação e execução orçamentária e financeira do Gabinete do Ministro;
- VII - planejar e supervisionar as atividades relativas à gestão administrativa e patrimonial do Gabinete do Ministro;
- VIII - supervisionar a implementação e coordenação das atividades de gestão de documentos e arquivos, incluindo a implantação do plano de gestão de documentos e arquivos para o estabelecimento de estratégias, projetos e ações que garantam a adequada produção, classificação, tramitação, difusão, avaliação, arquivamento, preservação, o acesso e o uso contínuo dos documentos independentemente de seu suporte, formato e natureza;
- IX - coordenar as rotinas de trabalho, com vistas à padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos e arquivos, inclusive, garantindo o cumprimento das normas e orientações expedidas pelo órgão central;
- X - acompanhar e aplicar o código de classificação de documentos de arquivo e da tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio e fim no âmbito de sua competência;
- XI - acompanhar o intercâmbios de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais; e

XII - incentivar a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento, reciclagem e atualização dos servidores que atuam nos serviços da gestão de documento e arquivos.

Art. 8º À Divisão de Segurança compete:

I - planejar e coordenar as atividades relacionadas com a Segurança Pessoal e Orgânica do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, mantendo em caráter sigiloso assuntos institucionais tratados em sua presença;

II - articular com a Polícia Federal, a Polícia Rodoviária Federal, a Secretaria Nacional de Segurança Pública e demais órgãos de segurança pública e inteligência federais, estaduais e municipais, as medidas de segurança do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública e, quando necessário, aos Secretários do Ministério, tais como do Secretário-Executivo, dos Secretários Nacionais e equivalentes; (*Alterado pela Portaria MJSP nº 588, de 8 de janeiro de 2024*)

III - coordenar, planejar, orientar e acompanhar a execução das atividades de segurança descritas no inciso II;

IV - solicitar apoio de pessoal e material à Polícia Federal, à Polícia Rodoviária Federal, à Secretaria Nacional de Segurança Pública, bem como aos demais órgãos de segurança pública e de inteligência, federais, estaduais e municipais, e aos órgãos fisco-aduaneiros, às adidâncias ou representações diplomáticas, sempre que necessário ao cumprimento de sua missão institucional; e (*Alterado pela Portaria MJSP nº 588, de 8 de janeiro de 2024*)

V - orientar e recomendar, à unidade competente para a segurança orgânica do Ministério, ações e atividades necessárias ao cumprimento do disposto no inciso I.

§ 1º A segurança pessoal de que tratam os incisos I e II deste artigo é extensível aos familiares do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, desde que a avaliação de risco feita pela Polícia Federal recomende tal ação. (*Incluído pela Portaria MJSP nº 807, de 13 de novembro de 2024*)

§ 2º O disposto nos incisos I e II permanece aplicável após a exoneração do cargo, salvo avaliação da Polícia Federal no sentido da inexistência de risco, ouvido o interessado, que poderá dispensar a segurança a qualquer tempo." (NR) (*Alterado pela Portaria MJSP nº 965, de 27 de junho de 2025*)

Art. 9º Ao Setor Administrativo e de Logística compete:

I - realizar o levantamento de dados necessários ao planejamento das atividades de segurança do Ministro de Estado, suas instalações e da frota;

II - manter e executar o controle administrativo necessários ao cumprimento das atividades de segurança do Ministro de Estado;

III - manter intercâmbio com os demais órgãos do sistema de segurança pública e inteligência visando à coleta e o compartilhamento de dados de inteligência para o cumprimento de suas atribuições; e

IV - atualizar o plano de segurança da autoridade em âmbito nacional e no âmbito do Ministério da Justiça.

Art. 10. Setor de Operações de Segurança compete: