

(Portaria GM/MP nº 11, de 31 de janeiro de 2018, publicada no DOU de 1º/2/2018)

**ANEXO XII**  
**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE**  
**COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS**

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

Art. 1º A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, órgão subordinado diretamente ao Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, tem por finalidade:

I - coordenar a elaboração do Programa de Dispêndios Globais - PDG, do orçamento de investimento das empresas estatais e do demonstrativo da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento e compatibilizá-los com o plano plurianual e com as metas de resultado primário fixadas;

II - acompanhar as execuções orçamentárias e da meta de resultado primário das empresas estatais e requerer, quando julgar convenientes e necessárias, ações corretivas por parte destas empresas;

III - promover a articulação e a integração das políticas das empresas estatais e propor diretrizes e parâmetros de atuação sobre políticas de pessoal, de governança e de orçamento;

IV - processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais;

V - participar das atividades relativas a processos de modelagem e desenvolvimento de operações que tenham como objetivo a desestatização, a reestruturação, a fusão, a incorporação, a cisão e a liquidação de empresas estatais federais;

VI - manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados às empresas estatais:

a) criação de empresa estatal ou assunção, pela União ou por empresa estatal, do controle acionário de empresas;

b) operações de reestruturação societária que envolvam fusão, cisão ou incorporação;

c) alteração do capital social e emissão de debêntures, conversíveis ou não em ações, ou de quaisquer outros títulos e valores mobiliários;

d) estatutos sociais e suas alterações;

e) destinação dos lucros e das reservas;

f) patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, quanto à alteração de estatuto da entidade, à instituição e à alteração de planos de benefícios, ao convênio de adesão, ao contrato de confissão e assunção de dívidas, à fusão, cisão e incorporação de planos e de entidades de previdência complementar, à alteração de plano de custeio que implique elevação da contribuição de patrocinadores, ao plano de equacionamento de déficit e à retirada de patrocínio;

g) propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, benefícios de empregados, criação e remuneração de funções gratificadas e cargos comissionados e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas;

h) custeio de benefício de assistência à saúde;

i) remuneração dos administradores, dos liquidantes e dos Conselheiros e participação dos dirigentes nos lucros ou nos resultados das empresas;

j) constituição de subsidiária sediada no exterior, inclusive por meio de aquisição ou assunção de controle acionário majoritário;

k) celebração de acordo de acionistas que contenha cláusulas que permitam, de qualquer forma, a assunção da maioria do capital votante por empresas estatais;

VII - operacionalizar a indicação, coordenar e orientar a atuação de representantes do Ministério nos conselhos de administração de empresas e dos liquidantes de empresas públicas e sociedades de economia mista;

VIII - coordenar o Grupo Executivo da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR e exercer as atribuições de Secretaria-Executiva da Comissão;

IX - planejar e coordenar os processos de liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista e orientar a organização do acervo documental até a sua entrega aos órgãos efetivamente responsáveis pela guarda e manutenção;

X - contribuir para o aumento da eficiência e da transparência das empresas estatais, para o aperfeiçoamento e a integração dos sistemas de monitoramento econômico-financeiro e para o aperfeiçoamento da gestão destas empresas;

XI - acompanhar o patrocínio dos planos de benefícios previdenciários das empresas estatais;

XII - instruir o voto da União em assembleia geral sobre a fixação da remuneração dos diretores das empresas estatais federais, inclusive dos honorários mensais, dos benefícios e da remuneração variável, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e as diretrizes da CGPAR; e

XIII - solicitar a elaboração e acompanhar a execução de planos de ação para melhoria da gestão e da eficiência das empresas estatais.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GABIN:

a) Coordenação de Assuntos Administrativos - COADM;

II - Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos - CGPRE:

a) Coordenação de Desenvolvimento de Estratégias - CODES;

III - Departamento de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais - DEPEC:

a) Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais - CGPPE:

1. Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal de Estatais - COPEP; e

2. Coordenação de Acompanhamento de Negociações Coletivas de Estatais - COANE;

e

b) Coordenação-Geral de Previdência Complementar e Planos de Saúde de Estatais - CGPPS:

1. Coordenação de Acompanhamento de Previdência Complementar de Estatais - COAPC; e

2. Coordenação de Acompanhamento de Planos de Saúde de Estatais - COAPS;

IV - Departamento de Orçamento de Estatais - DEORE:

a) Coordenação-Geral de Orçamento de Estatais - CGORC:

1. Coordenação de Orçamento das Empresas Estatais dos Grupos Eletrobrás e Petrobras - COEGP;

2. Coordenação de Orçamento das Demais Empresas do Setor Produtivo Estatal - COSPR; e

3. Coordenação de Orçamento das Empresas Estatais do Setor Financeiro - COSFI; e

b) Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais - CGINF:

1. Coordenação de Sistemas e Informações - COSIS; e

V - Departamento de Governança e Avaliação de Estatais - DEGOV:

a) Coordenação-Geral de Avaliação e Monitoramento de Estatais - CGAVM:

1. Coordenação de Avaliação das Empresas Estatais - COAVE; e

2. Coordenação de Monitoramento Econômico-Financeiro das Empresas Estatais - COMEF;

b) Coordenação-Geral de Governança Corporativa de Estatais - CGGOV:

1. Coordenação de Assuntos Societários - COSOC; e

2. Coordenação de Políticas de Remuneração dos Membros Estatutários - COPOR; e

c) Coordenação-Geral de Orientação a Conselheiros e Apoio à CGPAR - CGORA:

1. Coordenação de Apoio à CGPAR - COACG.

Art. 3º A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais será dirigida por Secretário; o Gabinete, por Chefe de Gabinete; os Departamentos, por Diretores; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; e as Coordenações, por Coordenadores.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no art. 3º serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas e agenda de compromissos e do preparo, revisão e despacho de seu expediente pessoal;

II - orientar, propor diretrizes e padrões, planejar e implementar as ações de comunicação, eventos, divulgação de matérias, identidade visual impressa e eletrônica da SEST, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro;

III - coordenar e dirigir as atividades administrativas da SEST, em especial aquelas relacionadas a pessoal, patrimônio, gestão documental e arquivística, informática, fluxo e formatação de documentos, publicação oficial concessão de diárias e passagens;

IV - acompanhar o atendimento, consolidar e manter registro das diligências dos órgãos de controle interno e externo e das informações prestadas para atendimento no âmbito da SEST, bem como aquelas relacionadas à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

V - prestar apoio administrativo ao Grupo Executivo da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR e da Secretaria-Executiva da CGPAR; e

VI - assessorar o Secretário no processo de indicação de conselheiros em conjunto com o Departamento de Governança e Avaliação de Estatais - DEGOV.

Art. 6º À Coordenação de Assuntos Administrativos compete:

I - prestar apoio técnico e administrativo ao Gabinete da Secretaria;

II - executar e orientar as ações relacionadas a patrimônio, suporte logístico, gestão documental e arquivística, informática e concessão de diárias e passagens, observadas as normas vigentes;

III - executar e avaliar as atividades de apoio administrativo relacionadas com pessoal, inclusive aquelas relacionadas a avaliação de desempenho individual e institucional e capacitação, no âmbito da Secretaria; e

IV - providenciar o preparo e a publicação dos atos oficiais de competência da SEST, em articulação com as áreas técnicas.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos compete:

I - monitorar e analisar o ambiente regulatório, legal e conjuntural no qual estão inseridas as empresas estatais;

II - elaborar diagnóstico e propor ações para melhorar a sustentabilidade econômico-financeira das empresas estatais ou para liquidação de empresas estatais, em articulação com outros entes governamentais;

III - acompanhar eventuais processos de desestatização ou alienação de ativos das empresas estatais;

IV - propor atos normativos necessários à estruturação de projetos estratégicos de sua competência; e

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 8º À Coordenação de Desenvolvimento de Estratégias compete produzir estudos, avaliações e propostas para subsidiar o processo de desestatização ou alienação das empresas estatais, em articulação com outros entes governamentais.

Art. 9º Ao Departamento de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais compete analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes à

remuneração, aos benefícios e às vantagens dos empregados das empresas estatais e executar outras atividades referentes ao quantitativo do Quadro de Pessoal e ao acompanhamento de negociação de acordos ou convenções coletivas de trabalho.

Art. 10. À Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais compete:

I - coordenar as atividades relativas à promoção da articulação e da integração de políticas de pessoal;

II - propor diretrizes e parâmetros de atuação das políticas de pessoal das empresas estatais;

III - apreciar e preparar manifestação do Departamento de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais sobre propostas de estatais, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, relativas ao quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, benefícios de empregados, criação e remuneração de funções gratificadas e cargos comissionados e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas; e

IV - estabelecer padrões das informações do módulo Perfil de Pessoal das Estatais - PPE, do Sistema de Informações das Empresas Estatais - SIEST.

Art. 11. À Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal de Estatais compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à formulação de diretrizes e parâmetros de atuação das empresas estatais no que diz respeito às políticas de estrutura de pessoal;

II - executar a análise técnica dos pleitos submetidos pelas estatais relacionados a quantitativo de pessoal próprio, a planos de cargos e salários e à criação e remuneração de funções gratificadas e cargos comissionados; e

III - executar análise técnica das informações do Perfil de Pessoal das Estatais - PPE.

Art. 12. À Coordenação de Acompanhamento de Negociações Coletivas de Estatais compete:

I - coordenar as atividades de acompanhamento e de formulação de diretrizes e parâmetros relacionadas às negociações coletivas das empresas estatais; e

II - executar a análise técnica dos Acordos Coletivos de Trabalho e de propostas das estatais sobre criação e alteração de benefícios, programas de participação nos lucros e resultados e de desligamento de empregados.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Previdência Complementar e Planos de Saúde de Estatais compete analisar e preparar a manifestação do Departamento de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais sobre propostas das empresas estatais relativas ao:

I - patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar quanto à alteração de estatuto da entidade, à instituição e alteração de

planos de benefícios, ao convênio de adesão, ao contrato de confissão e assunção de dívidas, à fusão, cisão e incorporação de planos e de entidades de previdência complementar, à alteração de plano de custeio que implique elevação da contribuição de patrocinadores, ao plano de equacionamento de déficit, à distribuição de superávit, à retirada de patrocínio e às modificações nos planos de previdência, resultantes de reorganização societária; e

II - custeio de benefício de assistência à saúde.

Art. 14. À Coordenação de Acompanhamento de Previdência Complementar de Estatais compete coordenar as atividades relacionadas à análise e ao acompanhamento de previdência complementar das empresas estatais.

Art. 15. À Coordenação de Acompanhamento de Planos de Saúde de Estatais compete coordenar as atividades relacionadas à análise e ao acompanhamento do custeio de benefícios de assistência à saúde.

Art. 16. Ao Departamento de Orçamento de Estatais compete analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes aos orçamentos das empresas estatais, inclusive o acompanhamento e o monitoramento de sua execução, além de avaliar os resultados alcançados pelas empresas e coordenar questões relacionadas à gestão da informação de empresas estatais.

Art. 17. À Coordenação-Geral de Orçamento de Estatais compete:

I - coordenar a elaboração do programa de dispêndios globais, do orçamento de investimento das empresas estatais não dependentes de recursos do Tesouro Nacional e do demonstrativo da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento, compatibilizando-os com o plano plurianual e com as metas de resultado primário fixadas;

II - acompanhar as execuções orçamentárias e a meta de resultado primário das empresas estatais, podendo, quando necessário, efetuar ou propor ações corretivas por parte das empresas;

III - elaborar a portaria de publicação da execução bimestral do Orçamento de Investimento, conforme dispõe o § 3º do art. 165 da Constituição Federal;

IV - subsidiar a elaboração dos projetos de lei relativos ao plano plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual - LOA;

V - coordenar a elaboração de estudos relativos à execução orçamentária das empresas estatais e à política de aplicações das agências financeiras oficiais de fomento;

VI - avaliar a execução orçamentária das empresas estatais, a política de aplicações das agências financeiras oficiais de fomento e os resultados alcançados pelas empresas;

VII - coordenar a elaboração de informes técnicos relativos à execução do orçamento de investimento e da política de aplicações das agências financeiras oficiais de fomento;

VIII - coordenar a elaboração da proposta orçamentária, no que se refere aos programas e ações de responsabilidade da SEST, e acompanhar a sua respectiva execução orçamentária e financeira;

IX - coordenar, em articulação com as demais áreas envolvidas, as informações sobre riscos fiscais das empresas estatais para compor o Anexo de Riscos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e

X - coordenar as contratações de operações de crédito de longo prazo, inclusive operações de arrendamento mercantil de empresas estatais.

Art. 18. À Coordenação de Orçamento das Empresas Estatais dos Grupos Eletrobrás e Petrobras, em relação às empresas pertencentes a esses grupos, compete:

I - analisar propostas das empresas desses grupos relativas aos seguintes assuntos:

a) elaboração, reprogramação e remanejamento do Programa de Dispêndios Globais - PDG nos limites dos dispêndios aprovados; e

b) Orçamento de Investimento - OI e suas alterações;

II - acompanhar o PDG e o OI das empresas desses grupos e sugerir medidas corretivas, visando à compatibilidade com o plano plurianual;

III - elaborar estudos e informes internos relativos à execução orçamentária das empresas desses grupos, à evolução de seus projetos de capital e avaliar os resultados alcançados; e

IV - analisar a contratação de operações de crédito de longo prazo, inclusive operações de arrendamento mercantil das empresas pertencentes a esses grupos.

Art. 19. À Coordenação de Orçamento das Demais Empresas do Setor Produtivo Estatal compete:

I - analisar propostas dessas empresas relativas aos seguintes assuntos:

a) elaboração, reprogramação e remanejamento dos valores do Programa de Dispêndios Globais - PDG nos limites dos dispêndios aprovados; e

b) Orçamento de Investimento - OI e suas alterações;

II - acompanhar o PDG e o OI das demais empresas do setor produtivo estatal e sugerir medidas corretivas, visando à compatibilidade com o plano plurianual e com os limites e metas de resultado primário fixado;

III - elaborar estudos e informes internos relativos à execução orçamentária das demais empresas do setor produtivo, à evolução de seus projetos de capital e avaliar os resultados alcançados;

IV - analisar a contratação de operações de crédito de longo prazo, inclusive operações de arrendamento mercantil das demais empresas do setor produtivo estatal; e

V - coordenar, em articulação com as demais áreas envolvidas, as informações sobre riscos fiscais dessas empresas para compor o Anexo de Riscos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 20. À Coordenação de Orçamento das Empresas Estatais do Setor Financeiro compete:

I - analisar propostas das empresas estatais do setor financeiro relativas aos seguintes assuntos:

a) elaboração, reprogramação e remanejamento dos valores do Programa de Dispêndios Globais - PDG nos limites dos dispêndios aprovados;

b) Orçamento de Investimento - OI e suas alterações; e

c) política de aplicações das agências financeiras oficiais de fomento;

II - acompanhar o PDG e o OI das empresas estatais do setor financeiro e sugerir medidas corretivas, visando à compatibilidade com o plano plurianual e com a política de aplicações das agências financeiras oficiais de fomento; e

III - elaborar estudos e informes internos relativos à execução orçamentária das empresas estatais do setor financeiro, à evolução de seus projetos de capital e à política de aplicações das agências financeiras oficiais de fomento e avaliar os resultados alcançados.

Art. 21. À Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais compete, no âmbito da SEST:

I - planejar e coordenar o desenvolvimento de soluções, ações e atividades relativas à Tecnologia da Informação - TI, visando a apoiar e facilitar o cumprimento da missão institucional da SEST;

II - indicar representantes da SEST para compor comitês ou grupos técnicos de trabalho de TI e integrar ou participar de seminários, eventos, fóruns e grupos de trabalho relacionados a TI, representando a SEST; e

III - coordenar a elaboração e a manutenção de planos diretores de TI, em articulação com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações - SETIC e as demais unidades administrativas da SEST.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais poderá, observadas as normas pertinentes e os respectivos limites orçamentários e financeiros:

I - atribuir a prestação de serviços de tecnologia da informação no todo ou parcialmente para outros órgãos ou entidades públicos ou privados com os quais o Ministério do

Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, ou a SEST, mantenha convênios, acordos de cooperação ou contratos; e

II - estabelecer formas de articulação e relacionamento com órgãos ou entidades com os quais a SEST mantenha convênios ou acordos de cooperação, oferecendo reciprocamente o apoio necessário à formulação e execução de programas de capacitação, estágio de pessoal, estudo de novos métodos de trabalho e de gestão ou outras atividades afins.

Art. 22. À Coordenação de Sistemas e Informações compete:

I - conceber, levantar requisitos, projetar a solução informatizada, elaborar o projeto gráfico, prototipar as telas, coordenar, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento, os testes e a manutenção dos sistemas sob a responsabilidade da SEST, em especial do Sistema de Informações de Estatais - SIEST;

II - acompanhar e regulamentar o desenvolvimento, a manutenção e o uso dos módulos do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP relativos ao Orçamento de Investimentos das Empresas Estatais, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal - SOF;

III - planejar, definir, elaborar, manter e executar os cenários de testes, diretamente ou por fábrica de testes, para os componentes de sistemas, dos painéis do **business intelligence** - BI e do Portal de Serviços SEST, desenvolvidos internamente ou por fábrica de **software**;

IV - aferir a qualidade e homologar os componentes de sistemas sob a responsabilidade da SEST, desenvolvidos internamente ou por fábrica de **software**, atestando sua aderência aos requisitos funcionais, aos padrões técnicos e aos requisitos não funcionais em vigor no MP;

V - atuar como ponto focal e fiscal demandante na relação entre a CGINF e as fábricas de **software** e de testes, bem como os demais fornecedores de serviços de TI, acompanhando a execução das ordens de serviço, a validação da solução técnica e da métrica aplicada e o fiel cumprimento dos contratos;

VI - definir e manter a arquitetura dos sistemas sob responsabilidade da SEST em articulação com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC e com a Secretaria de Orçamento Federal - SOF;

VII - realizar o gerenciamento da configuração e do versionamento dos sistemas sob responsabilidade da SEST;

VIII - desenvolver e manter, internamente ou por fábrica de **software**, os componentes do Portal de Serviços SEST e dos painéis do BI;

IX - elaborar, manter e controlar a documentação e manuais relativos aos sistemas, painéis de BI e componentes do Portal de Serviços da SEST;

X - elaborar relatórios **ad hoc** para o atendimento de demandas internas ou externas para o fornecimento de informações;

XI - criar, manter, analisar e modelar os bancos de dados das aplicações e sistemas, bem como controlar e manter as regras, padrões e nomenclatura para a criação dos respectivos objetos;

XII - gerenciar os ambientes de banco de dados no que tange às permissões de acesso e à criação e execução de estratégias de auditoria e de segurança;

XIII - planejar e controlar, em articulação com a SETIC e SOF, os procedimentos de **backup, restore**, cópias de segurança e transferência, replicação ou migração de bases de dados e sistema de arquivos para outros ambientes internos ou externos;

XIV - organizar e coordenar a central de atendimento aos usuários atuando como suporte de primeiro, segundo e terceiro níveis, diretamente ou por fornecedor externo, aos sistemas e Portal de Serviços SEST;

XV - emitir e analisar os relatórios dos chamados de suporte recebidos, bem como detectar e sugerir necessidades de informatização ou de melhorias nos serviços e sistemas de TI;

XVI - elaborar, organizar e manter os portfólios de projetos, processos, serviços e soluções de TI da SEST;

XVII - gerenciar e manter os acordos de níveis de serviços com usuários e clientes internos e externos, bem como mensurar os níveis de serviços efetivamente entregues;

XVIII - atuar como apoio e ponto focal na classificação das informações e no gerenciamento dos ativos de informação estabelecendo os respectivos controles de segurança;

XIX - identificar e avaliar as necessidades de TI junto às unidades da Secretaria, bem como propor, elaborar, gerenciar e acompanhar a execução de planos, ações e projetos para atender a essas necessidades;

XX - preparar relatórios de prestação de contas da atuação da Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais e assessorá-la em reuniões executivas para reporte de realizações ou para a deliberação e a priorização de projetos e demandas de TI;

XXI - elaborar pareceres relacionados à gestão e governança de TI de empresas estatais;

XXII - atuar como núcleo de escritório de processos, elaborando o mapeamento dos processos das unidades administrativas da SEST, realizando a análise e a proposição de melhorias, bem como orientando a criação e o monitoramento dos respectivos indicadores de desempenho;

XXIII - atuar como ponto focal na identificação e avaliação de riscos dos processos de negócio da SEST, de acordo com as disposições do Ministério do Planejamento sobre Gestão de Riscos, Controles e Integridade;

XIV - prospectar e propor a aplicação de boas práticas de gestão e governança de TI aos processos de trabalho executados pela Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais, apoiando a definição e implantação de processos e de normas técnicas de TI, implementando

melhorias nos processos de gestão de TI e zelando pela sua governança, aplicabilidade, qualidade, cumprimento e aderência às necessidades institucionais; e

XXV - elaborar e encaminhar a previsão da despesa anual e de investimentos de TI.

Art. 23. Ao Departamento de Governança e Avaliação de Estatais compete analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes a atos societários, remuneração de membros estatutários, processos de liquidação, monitoramento econômico-financeiro, avaliação da gestão e da governança das empresas estatais federais, prestar apoio à CGPAR e operacionalizar a indicação e a orientação da atuação de conselheiros de administração e liquidantes.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Avaliação e Monitoramento de Estatais compete:

I - coordenar as atividades de Avaliação das Empresas Estatais Federais no tocante aos processos de gestão e governança e quanto ao desempenho econômico-financeiro, visando:

a) à identificação e à disseminação de experiências de gestão bem-sucedidas; ou

b) à solicitação de plano de ação para a melhoria da gestão e para a otimização do uso dos recursos disponíveis nas empresas estatais;

II - coordenar as atividades de análises econômico-financeiras das empresas estatais federais, a fim de subsidiar ações da SEST;

III - coordenar as atividades de análise de pleitos de contratação de operações de crédito de longo prazo por empresas estatais federais;

IV - coordenar o processo de monitoramento da posição de endividamento das empresas estatais federais;

V - coordenar as atividades de recepção e disponibilização de informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais federais; e

VI - atuar junto a grupos de trabalho ou outras instâncias colegiadas que envolvam matéria de responsabilidade da Coordenação-Geral.

Art. 25. À Coordenação de Avaliação das Empresas Estatais compete:

I - desenvolver, aperfeiçoar e coordenar a aplicação da metodologia de Avaliação das Empresas Estatais Federais no tocante aos processos de gestão e governança e quanto ao desempenho econômico-financeiro;

II - elaborar e executar plano anual de visitas técnicas às empresas estatais federais;

III - identificar oportunidades de melhoria nos processos de gestão das empresas estatais federais e acompanhar a implementação dos planos de ação, por meio dos conselheiros de administração representantes do MP;

IV - propor atos normativos que envolvam matéria de responsabilidade da Coordenação para melhoria da gestão das empresas estatais federais, com base nos resultados da avaliação; e

V - identificar boas práticas de gestão e preparar seminários de disseminação entre as empresas estatais federais.

Art. 26. À Coordenação de Monitoramento Econômico-Financeiro das Empresas Estatais compete:

I - realizar a avaliação das empresas estatais federais no tocante ao seu desempenho econômico-financeiro;

II - realizar análises econômico-financeiras e elaborar relatórios para subsidiar conselheiros de administração representantes do MP, coordenações e departamentos da SEST;

III - analisar pleitos de contratação de operações de crédito de longo prazo por empresas estatais federais, inclusive operações de arrendamento mercantil, e elaborar manifestação principalmente quanto ao aspecto de endividamento;

IV - monitorar a posição de endividamento das empresas estatais federais;

V - receber, organizar e disponibilizar as informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais, incluindo a elaboração do Livro Perfil das Empresas Estatais Federais e outras publicações;

VI - atuar junto a grupos de trabalho ou outras instâncias colegiadas que envolvam matéria de responsabilidade da Coordenação; e

VII - colaborar com a COAVE na avaliação dos processos de gestão e do desempenho econômico-financeiro das empresas estatais federais e na proposição de melhorias nos assuntos relacionados ao seu escopo de atuação.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Governança Corporativa de Estatais compete:

I - apreciar e preparar a manifestação da SEST sobre propostas de empresas estatais relativas às seguintes matérias:

a) criação de empresa estatal;

b) constituição de subsidiária no exterior, inclusive por meio da aquisição ou assunção de controle acionário majoritário;

c) celebração de acordo de acionistas que contenha cláusulas que permitam, de qualquer forma, a assunção da maioria do capital votante por empresas estatais;

d) assunção, pela União ou por empresa estatal, do controle acionário de empresa;

e) operações de reestruturação societária, envolvendo fusão, cisão ou incorporação;

f) alteração do capital social;

g) estatutos sociais e suas alterações;

h) destinação dos lucros e das reservas;

i) remuneração dos administradores, dos liquidantes e conselheiros, bem como a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas;

j) voto da União em Assembleia sobre a fixação da remuneração dos diretores das empresas estatais federais, inclusive dos honorários mensais, dos benefícios e da remuneração variável; e

k) demais atos societários submetidos à manifestação da SEST;

II - acompanhar e orientar as atividades relacionadas a empresas estatais federais submetidas a processo de liquidação;

III - planejar e coordenar os processos de liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista e orientar a organização do acervo documental até a sua entrega aos órgãos efetivamente responsáveis pela guarda e manutenção;

IV - atuar de forma a contribuir na estruturação e no fortalecimento dos instrumentos de governança, tendo em vista os objetivos de Governo;

V - colaborar nos processos de modelagem e desenvolvimento de operações que tenham como objetivo a desestatização, reestruturação, fusão, incorporação, cisão e liquidação de empresas estatais federais;

VI - apoiar o Grupo Executivo da CGPAR, assim como outras instâncias colegiadas e grupos de trabalho, em assuntos de responsabilidade da Coordenação-Geral;

VII - colaborar com a CGAVM na avaliação de desempenho das empresas estatais e na proposição de melhorias nos assuntos relacionados ao seu escopo de atuação; e

VIII - organizar e manter, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais - CGINF, o Cadastro Geral de Empresas Estatais.

Art. 28. À Coordenação de Assuntos Societários compete coordenar as atividades relacionadas à criação e liquidação de estatais, assunção de controle acionário de empresa, reestruturações societárias, alterações de capital social, destinação de resultado, alterações de estatuto social e assuntos societários em geral.

Art. 29. À Coordenação de Políticas de Remuneração dos Membros Estatutários compete coordenar as atividades relacionadas à remuneração e benefícios dos administradores, liquidantes e conselheiros e a participação dos dirigentes nos lucros e resultados das empresas.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Orientação a Conselheiros e Apoio à CGPAR compete:

I - coordenar e orientar a atuação de liquidantes e representantes do Ministério nos conselhos de administração e fiscal de empresas estatais federais;

II - assistir o Secretário junto ao Grupo-Executivo da CGPAR;

III - organizar e controlar as atividades relacionadas à atuação da Secretaria junto a órgãos internacionais; e

IV - auxiliar o Gabinete do Secretário na análise dos requisitos e incompatibilidades para indicação de administradores e conselheiros fiscais.

Art. 31. À Coordenação de Apoio à CGPAR compete:

I - coordenar as atividades de apoio ao Grupo Executivo da CGPAR e àquela Comissão;

II - acompanhar a tramitação dos processos referentes às resoluções submetidas ao Grupo-Executivo da CGPAR; e

III - promover a divulgação das resoluções junto aos administradores, conselheiros fiscais e ministérios supervisores.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 32. Ao Secretário de Coordenação e Governança das Empresas Estatais incumbe planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST e, especificamente:

I - coordenar o processo de elaboração e execução de programas e projetos do Ministério voltados para a coordenação e a governança das empresas estatais;

II - expedir normas sobre os assuntos de competência da SEST;

III - promover ações e desenvolver atividades de articulação e integração, interna e externa, visando à implementação efetiva de programas e projetos de interesse da SEST;

IV - representar a SEST, ou designar prepostos, nos contatos com autoridades, órgãos e entidades governamentais;

V - autorizar, nos termos da legislação vigente, interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados;

VI - deliberar sobre pleitos das empresas estatais a que se referem os incisos I a VI do art. 1º do Decreto nº 3.735, de 24 de janeiro de 2001, podendo delegar tais atribuições aos Diretores dos Departamentos da SEST, conforme área de competência do respectivo assunto;

VII - praticar os atos necessários à divulgação da execução bimestral do Orçamento de Investimento, conforme dispõe o § 3º do art. 165 da Constituição Federal;

VIII - coordenar o Grupo Executivo da CGPAR;

IX - aprovar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência no âmbito de sua área de atuação; e

X - firmar e rescindir contratos, convênios, ajustes, acordos ou outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação, desde que não despenda recurso orçamentário.

Art. 33. Aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades.

Art. 34. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - assistir o Secretário na execução de suas atribuições;

II - coordenar as atividades ligadas ao relacionamento externo do Secretário;

III - promover a divulgação dos atos do Secretário;

IV - supervisionar, em conjunto com a área técnica responsável, a publicação dos atos oficiais do Secretário;

V - coordenar as ações de relacionamento com os demais gabinetes das unidades administrativas do Ministério e com os gabinetes de outros órgãos governamentais;

VI - coordenar o assessoramento do Secretário nos assuntos parlamentares e com a imprensa, articulando-se com a Assessoria Parlamentar - ASPAR/GM e a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM/GM;

VII - analisar e controlar o trâmite de expedientes recebidos e expedidos pelo Secretário;

VIII - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário, encaminhar e acompanhar os assuntos tratados no Gabinete e os documentos distribuídos;

IX - coordenar a agenda de trabalho do Secretário, bem como preparar despachos e audiências; e

X - coordenar a gestão orçamentária e o relatório de gestão da SEST.

Art. 35. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - assistir o Secretário em assuntos de sua área de competência;

II - planejar e coordenar as atividades sob sua responsabilidade;

III - definir, planejar e avaliar, em conjunto com o Secretário, as diretrizes do seu Departamento;

IV - estabelecer a programação de trabalho de sua área de atuação;

V - aprovar e encaminhar ao Secretário o relatório anual de atividades de seu Departamento;

VI - promover a integração entre as unidades da SEST;

VII - estruturar grupos de trabalho para desenvolver estudos e projetos de interesse da SEST;

VIII - submeter à apreciação superior propostas de racionalização de métodos e processos de trabalho; e

IX - representar o Departamento, ou designar prepostos, nos contatos com autoridades, órgãos e entidades governamentais.

Art. 36. Aos Coordenadores-Gerais incumbe planejar e coordenar as atividades técnicas das respectivas unidades e, especificamente:

I - assessorar o Secretário e respectivo Diretor nos assuntos de sua competência;

II - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas áreas;

III - contribuir para a integração operacional entre as unidades da SEST;

IV - identificar as necessidades e propor programa anual de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores das respectivas áreas;

V - coordenar a elaboração de atos administrativos;

VI - propor o estabelecimento de normas e procedimentos que visem à melhoria e ao aperfeiçoamento dos trabalhos realizados; e

VII - verificar o cumprimento das diretrizes gerais e das determinações do Secretário e respectivo Diretor.

Art. 37. Aos Coordenadores incumbe planejar e coordenar a execução das atividades das respectivas unidades e, especificamente:

I - responder pela regularidade dos trabalhos e outros encargos afetos a sua área;

II - gerir a equipe e administrar os recursos materiais e tecnológicos;

III - elaborar o relatório anual de atividades da Coordenação; e

IV - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais sob a responsabilidade da Coordenação-Geral.

Art. 38. Aos Assessores, aos Assessores Técnicos e aos Assistentes incumbe assessorar, orientar e executar as atividades conforme as atribuições designadas pelos seus superiores hierárquicos.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Serão de responsabilidade da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST o controle, a fiscalização e a prestação de contas de contratos, inclusive as cobranças de saldos financeiros residuais, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, referentes às demandas de sua área de competência.

Parágrafo único. A assinatura e a rescisão dos Termos de Execução Descentralizada e congêneres, bem como a prática dos atos decorrentes, serão de responsabilidade da SEST, no âmbito de suas atribuições.

Art. 40. Será ainda de responsabilidade da SEST, na sua área de competência, assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos, das políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para a comunicação e institucionalização da gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão.

Art. 41. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA  
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS – SEST/MP

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DAS/FG/FCPE/NE
<b>SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS</b>	1	Secretário	DAS 101.6
	2	Assessor	DAS 102.4
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
<b>Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
<b>DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE ESTATAIS</b>	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
<b>Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
<b>Coordenação-Geral de Previdência Complementar e Planos de Saúde de Estatais</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
<b>DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO DE ESTATAIS</b>	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2

<b>Coordenação-Geral de Orçamento de Estatais</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
<b>Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
<b>DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E AVALIAÇÃO DE ESTATAIS</b>	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	DAS 102.2
<b>Coordenação-Geral de Avaliação e Monitoramento de Estatais</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
<b>Coordenação-Geral de Governança Corporativa de Estatais</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	2	Assistente	DAS 102.2
<b>Coordenação-Geral de Orientação a Conselheiros e Apoio à CGPAR</b>	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2