



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**DECRETO Nº 6.929, DE 6 DE AGOSTO DE 2009.**

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 na Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam remanejados, na forma do Anexo III, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS:

I - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Secretaria de Gestão: um DAS 101.5; um DAS 101.2; dez DAS 101.1; cinco DAS 102.4 e trinta e um DAS 102.3; e

II - da Secretaria de Gestão para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: quatorze DAS 101.4; cinquenta e dois DAS 101.3; um DAS 102.5; vinte e cinco DAS 102.2 e quinze DAS 102.1.

Art. 3º Os apostilamentos decorrentes da aprovação da Estrutura Regimental de que trata o art. 1º deverão ocorrer no prazo de trinta dias, contado da data de publicação deste Decreto.

Parágrafo único. Após os apostilamentos previstos no **caput**, o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão fará publicar, no Diário Oficial da União, no prazo de sessenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS a que se refere o Anexo II, indicando, inclusive, o número de cargos vagos, sua denominação e respectivo nível.

Art. 4º O regimento interno do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão será aprovado pelo Ministro de Estado e publicado no Diário Oficial da União, no prazo de noventa dias, contado da data de publicação deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 13 de agosto de 2009.

Art. 6º Ficam revogados o Decreto nº 6.081, de 12 de abril de 2007, e o Anexo III ao Decreto nº 6.811, de 31 de março de 2009.

Brasília, 6 de agosto de 2009; 188º da Independência e 121º da República.  
LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
*Paulo Bernardo Silva*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 7.8.2009

ANEXO I  
ESTRUTURA REGIMENTAL DO  
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, órgão da administração federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - participação na formulação do planejamento estratégico nacional;
- II - avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas;
- III - realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura socioeconômica e gestão dos sistemas cartográficos e estatísticos nacionais;
- IV - elaboração, acompanhamento e avaliação do plano plurianual de investimentos e dos orçamentos anuais;
- V - viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;
- VI - coordenação da gestão de parcerias público-privadas;
- VII - formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;
- VIII - coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento federal, de pessoal civil, de administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais, bem como das ações de organização e modernização administrativa do Governo Federal;
- IX - formulação de diretrizes, coordenação e definição de critérios de governança corporativa das empresas estatais federais;
- X - administração patrimonial; e
- XI - política e diretrizes para modernização do Estado.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:

a) Gabinete;

b) Secretaria-Executiva:

- 1. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- 2. Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais;
- 3. Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos; e
- 4. Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos;

c) Consultoria Jurídica; e

d) Assessoria Econômica;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos:

- 1. Departamento de Planejamento;
- 2. Departamento de Gestão do Ciclo do Planejamento;
- 3. Departamento de Temas Sociais;
- 4. Departamento de Temas Econômicos e Especiais; e
- 5. Departamento de Temas de Infraestrutura;

b) Secretaria de Orçamento Federal:

- 1. Departamento de Programas da Área Econômica;
- 2. Departamento de Programas Especiais;
- 3. Departamento de Programas de Infraestrutura; e
- 4. Departamento de Programas Sociais;

c) Secretaria de Assuntos Internacionais;

d) Secretaria de Gestão:

1. Departamento de Programas de Gestão;
2. Departamento de Modernização Institucional;
3. Departamento de Articulação e Inovação Institucional; e
4. Departamento de Cooperação Internacional em Gestão Pública;

e) Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação:

1. Departamento de Logística e Serviços Gerais;
2. Departamento de Serviços de Rede;
3. Departamento de Integração de Sistemas de Informação;
4. Departamento de Governo Eletrônico; e
5. Departamento Setorial de Tecnologia da Informação;

f) Secretaria de Recursos Humanos:

1. Departamento de Relações de Trabalho;
2. Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos; e
3. Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais; e

g) Secretaria do Patrimônio da União:

1. Departamento de Incorporação de Imóveis;
2. Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais;
3. Departamento de Caracterização do Patrimônio; e
4. Departamento de Destinação Patrimonial;

III - órgãos colegiados:

- a) Comissão de Financiamentos Externos - COFIEIX;
- b) Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR;
- c) Comissão Nacional de Classificação - CONCLA; e
- d) Comissão Nacional de População e Desenvolvimento - CNPD; e

IV - entidades vinculadas:

- a) Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; e
- b) Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Parágrafo único. Como instâncias consultivas, o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão instituirá e presidirá:

I - o Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, integrado pelos titulares das Secretarias de Recursos Humanos, de Gestão, de Orçamento Federal e de Planejamento e Investimentos Estratégicos, que terá por incumbência a definição de políticas e diretrizes para distribuição, lotação e exercício dos cargos das carreiras de Especialista em Políticas e Gestão Governamental, de Analista de Planejamento e Orçamento e de Analista de Infra-Estrutura e para o cargo isolado de Especialista em Infra-Estrutura Sênior, e para o exercício das competências de que trata o art. 4º da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998; e

II - o Comitê de Integração das Políticas de Planejamento, Orçamento e Gestão, integrado pelos titulares das Secretarias do Ministério, que terá por incumbência definir estratégias para a integração e a coordenação das políticas associadas às competências de planejamento, orçamento e gestão.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

#### Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º Ao Gabinete compete:

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

II - acompanhar a tramitação legislativa dos projetos de interesse do Ministério, observadas as competências dos órgãos essenciais da Presidência da República, e coordenar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional; e

III - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e as publicações oficiais do Ministério.

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

I - assistir o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas; e

II - orientar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de organização e modernização administrativa e de administração patrimonial, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal e de Administração Financeira Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

Art. 5º À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete planejar, coordenar, supervisionar e executar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais, de gestão de documentos e de arquivos e de recursos humanos, bem como as atividades de organização e modernização administrativa.

Art. 6º Ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais compete:

I - coordenar a elaboração do programa de dispêndios globais e da proposta do orçamento de investimento das empresas estatais, compatibilizando-os com as metas de resultado primário fixadas, bem como acompanhar a respectiva execução orçamentária;

II - promover a articulação e a integração das políticas das empresas estatais, propondo diretrizes e parâmetros de atuação, inclusive sobre a política salarial e de benefícios e vantagens e negociação de acordos ou convenções coletivas de trabalho;

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

IV - 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 empresa privada;

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

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

d) estatutos sociais e suas alterações;

e) destinação do lucro líquido do exercício;

f) patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, no que diz respeito à assunção de compromissos e aos convênios de adesão a serem firmados pelas patrocinadoras, aos estatutos das entidades, à instituição e adesão a planos de benefícios, assim como aos respectivos regulamentos e planos de custeio;

g) propostas, encaminhadas pelos respectivos Ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, criação e remuneração de cargos comissionados, inclusive os de livre nomeação e exoneração e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas; e

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

V - coordenar e orientar a atuação dos representantes do Ministério nos conselhos de administração das empresas estatais;

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

VII - exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão relativas aos processos de liquidação de empresas estatais federais;

VIII - acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a preparação e a organização de acervo documental de empresas estatais federais submetidas a processos de liquidação, até a sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção;

IX - promover o acompanhamento e a orientação dos procedimentos dos inventariantes e dos liquidantes nos processos em que atuem;

X - incumbir-se, junto a órgãos e entidades da administração federal, da regularização de eventuais pendências decorrentes dos processos de liquidação em que haja atuado na forma do inciso VII;

XI - promover a articulação e a integração das políticas das empresas estatais; e

XII - contribuir para o aumento da eficiência e transparência das empresas estatais e para o aperfeiçoamento e integração dos sistemas de monitoramento econômico-financeiro, bem como para o aperfeiçoamento da gestão dessas empresas.

Art. 7º Ao Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos compete:

I - exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração federal direta, autárquica e fundacional;

II - acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a preparação e a organização de acervo documental de órgãos e entidades da administração federal submetidas a processos de extinção, até a sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção;

III - incumbir-se, junto a órgãos e entidades da administração federal, da regularização de eventuais pendências decorrentes dos processos de extinção em que haja atuado na forma do inciso I; e

IV - promover a análise, aprovação e demais providências relativas às prestações de contas dos convênios e instrumentos similares celebrados:

a) pelos extintos Ministérios do Bem-Estar Social e da Integração Regional;

b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência;

c) pelo extinto Ministério do Bem-Estar Social, relativos a projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - FEHAP repassados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

d) pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios de 1995 a 1999.

Art. 8º Ao Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos compete:

I - executar as atividades relacionadas com cadastro, concessão de benefícios e pagamento de pessoal de órgãos e entidades extintos da administração direta, autárquica e fundacional;

II - executar as atividades relacionadas com cadastro e concessão de complementação de aposentadorias e pensões dos ferroviários de que tratam as Leis nºs 8.186, de 21 de maio de 1991, e 10.478, de 28 de junho de 2002;

III - pagamento da parcela sob encargo da União relativa a proventos de inatividade e demais direitos referidos no inciso II do art. 118 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; e

IV - fornecer ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS informações sobre os valores das remunerações constantes do plano de cargos e salários da extinta RFFSA, para efeito de cálculo da complementação de aposentadorias e pensões à conta da União, de conformidade com o disposto nas Leis nºs 8.186, de 1991, e 10.478, de 2002.

Art. 9º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, compete:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer a supervisão das atividades dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

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

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação jurídica; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação.

Art. 10. À Assessoria Econômica compete:

I - assessorar o Ministro de Estado e os representantes do Ministério no acompanhamento e na condução da política econômica;

II - apreciar e emitir pareceres técnicos, nos seus aspectos econômicos, sobre projetos de legislação ou regulamentação, de iniciativa do Ministério ou submetidos à sua apreciação;

III - acompanhar e projetar a evolução de indicadores econômicos e sociais selecionados;

IV - elaborar relatórios periódicos sobre a evolução da conjuntura econômica;

V - participar da elaboração ou apreciar propostas de política econômica que tenham impacto sobre o desenvolvimento econômico e a política fiscal, de iniciativa do Ministério ou a este submetidos, procedendo ao acompanhamento das medidas aprovadas e à avaliação dos respectivos resultados;

VI - participar, no âmbito do Ministério, da elaboração de estudos ou propostas relacionados com a modernização do Estado e o planejamento e orçamento governamental;

VII - assessorar o Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas nos aspectos de competência do Ministério estabelecidos na legislação pertinente; e

VIII - auxiliar os órgãos da administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, na preparação e acompanhamento de projetos de parceria público-privada, conforme as prioridades estabelecidas pelo Ministério.

#### Seção II

#### Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 11. À Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos compete:

I - coordenar o planejamento das ações de governo, em articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - estabelecer diretrizes e normas, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do plano plurianual, bem como a gestão de risco dos respectivos programas, e do planejamento territorial;

III - disponibilizar informações sobre a execução dos programas e ações do Governo Federal integrantes do plano plurianual, inclusive relativas aos seus impactos socioeconômicos;

IV - realizar estudos especiais para a formulação de políticas públicas;

V - identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, inclusive no que diz respeito ao seu impacto territorial, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos dos demais entes federativos e com os investimentos privados;

VI - exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

VII - propor ao Ministro de Estado, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a alocação dos cargos da Carreira de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior.

Art. 12. Ao Departamento de Planejamento compete:

I - prover a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos dos conhecimentos e modelos necessários à consecução de suas atividades;

II - organizar prêmios, cursos, estudos, pesquisas e publicação de artigos sobre planejamento, políticas públicas e desenvolvimento;

III - apoiar a organização de eventos sobre planejamento, políticas públicas e desenvolvimento; e

IV - organizar grupos de discussão sobre temáticas associadas ao planejamento, às políticas públicas e ao desenvolvimento.

Art. 13. Ao Departamento de Gestão do Ciclo do Planejamento compete:

I - desenvolver estudos e pesquisas para a definição dos processos de elaboração e de revisão do plano plurianual;

II - propor aprimoramentos na metodologia de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do plano plurianual;

III - preparar manuais sobre elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do plano plurianual; e

IV - elaborar proposta da mensagem presidencial do plano plurianual.

Art. 14. Ao Departamento de Temas Sociais compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração de programas, o monitoramento e a avaliação relacionados aos temas sociais, assim como desenvolver estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos processos de planejamento, gestão e análise das políticas e programas sociais.

Art. 15. Ao Departamento de Temas Econômicos e Especiais compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração de programas, o monitoramento e a avaliação relacionados aos temas econômicos, assim como

desenvolver estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos processos de planejamento, gestão e análise das políticas e programas econômicos e especiais.

Art. 16. Ao Departamento de Temas de Infraestrutura compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração de programas, o monitoramento e a avaliação relacionados aos temas de infraestrutura, assim como desenvolver estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos processos de planejamento, gestão e análise das políticas e programas de infraestrutura.

Art. 17. À Secretaria de Orçamento Federal compete:

I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária da União, compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social;

II - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos federais sob sua responsabilidade;

III - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento da execução orçamentária;

IV - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal;

V - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento;

VI - exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - estabelecer as classificações orçamentárias da receita e da despesa; e

VIII - acompanhar e avaliar o comportamento da despesa pública e de suas fontes de financiamento, bem como desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais, voltados ao aperfeiçoamento do processo de alocação de recursos.

Art. 18. Ao Departamento de Programas da Área Econômica compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área econômica, assim como desenvolver estudos e projetos, visando racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 19. Ao Departamento de Programas Especiais compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de programas especiais, assim como desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 20. Ao Departamento de Programas de Infraestrutura compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de infraestrutura, assim como desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 21. Ao Departamento de Programas Sociais compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área social, assim como desenvolver estudos e projetos que busquem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 22. À Secretaria de Assuntos Internacionais compete:

I - formular diretrizes, planejar, coordenar as políticas e ações para a negociação de programas e projetos do setor público, vinculadas a fontes externas;

II - avaliar pleitos de programas ou projetos do setor público, vinculados a fontes externas, mediante informações prestadas por mutuários;

III - assegurar que os contratos a serem negociados tenham os respectivos projetos compatíveis com a autorização dada pela Comissão de Financiamentos Externos - COFIEEX;

IV - acompanhar a execução de programas e projetos aprovados pela COFIEEX, mediante informações prestadas por mutuários ou órgãos executores, bem como por organismos ou agências internacionais, e recomendar, quando necessário, alterações em sua implementação;

V - avaliar propostas de adesão da República Federativa do Brasil a organismos internacionais, mediante informações prestadas pelos proponentes, a conveniência e a oportunidade das contribuições a organismos internacionais, bem como coordenar o processo de pagamento de integralizações de cotas e das contribuições a organismos internacionais sob a responsabilidade do Ministério;

VI - no âmbito de competência do Ministério, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes globais de organismos multilaterais de desenvolvimento e a posição brasileira nesses organismos;

VII - participar, no âmbito da União, da elaboração do plano plurianual, do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; e

VIII - assessorar o Ministro de Estado em atividades internacionais.

Art. 23. À Secretaria de Gestão compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração de políticas e diretrizes de governo para a gestão pública;

II - formular, propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicos de inovação e transformação da gestão pública;

III - gerenciar o Prêmio Nacional da Gestão Pública;

IV - coordenar as ações do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA, instituído pelo Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005;

V - gerir cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica;

VI - propor políticas e diretrizes relativas ao exercício das funções e cargos de direção e assessoramento;

VII - promover a gestão do conhecimento e a cooperação em gestão pública de forma articulada com órgãos, entidades, Poderes e esferas federativas e outros países;

VIII - gerir as atividades técnico-administrativas referentes à implementação de programas de cooperação internacional em gestão pública no âmbito do Ministério;

IX - exercer as funções de Órgão Supervisor da Carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG, conforme disposto no Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004;

X - propor políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção e ao dimensionamento da força de trabalho;

XI - analisar as propostas para a realização de concursos públicos e de processos seletivos simplificados para a contratação de pessoal por tempo determinado para os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional;

XII - propor, elaborar e acompanhar a disseminação de estudos e aplicação de normas sobre as estruturas regimentais dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal; e

XIII - exercer as funções de órgão gestor do Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG, previstas no art. 5º do Decreto nº 4.896, de 25 de novembro de 2003.

Art. 24. Ao Departamento de Programas de Gestão compete:

I - planejar e coordenar atividades relativas ao Prêmio Nacional da Gestão Pública - PQGF;

II - gerenciar as ações do GESPÚBLICA;

III - promover e apoiar ações voltadas à melhoria da gestão e à simplificação de procedimentos e normas das organizações públicas;

IV - organizar, atualizar, disseminar e disponibilizar ferramentas, tecnologias e referenciais voltados à melhoria da gestão das organizações públicas; e

V - promover e apoiar ações voltadas à melhoria do atendimento prestado ao cidadão.

Art. 25. Ao Departamento de Modernização Institucional compete:

I - formular diretrizes técnicas para a criação e revisão das estruturas organizacionais da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal;

II - analisar e propor a criação, o aperfeiçoamento e a racionalização das estruturas organizacionais da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal;

III - promover estudos e apoiar ações voltadas à melhoria da gestão das instituições públicas;

IV - gerir e propor aperfeiçoamentos nos modelos de cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica;

V - gerir as atividades referentes ao dimensionamento da força de trabalho, em especial as relacionadas à autorização de concursos públicos, provimento de cargos e à contratação temporária; e

VI - organizar e disponibilizar informações sobre a capacidade de execução das organizações públicas e executar as atividades de órgão gestor do Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal.

Art. 26. Ao Departamento de Articulação e Inovação Institucional compete:

I - propor políticas, diretrizes e normas de organização e funcionamento da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal;

II - propor políticas e diretrizes de implantação da gestão por resultado com a pactuação de metas de desempenho institucional e incentivos, sistemas de avaliação, aumento da produtividade e controle com foco no alcance de resultados;

III - propor modelos jurídico-institucionais da administração pública e formas de parceria do Poder Público com entes de colaboração e cooperação;

IV - propor medidas orientadas para o fortalecimento da gestão dos processos de formulação, implementação e avaliação das políticas e planos governamentais;

V - orientar, acompanhar e avaliar a celebração de contratos que tenham por objeto a fixação de metas de desempenho institucional, contratos de gestão e congêneres ou a celebração de contratos de fomento e parceria entre o Poder Público e entes de cooperação e colaboração; e

VI - promover a realização de estudos e pesquisas visando à ampliação do conhecimento em gestão pública e a geração de subsídios para a tomada de decisões governamentais.

Art. 27. Ao Departamento de Cooperação Internacional em Gestão Pública compete:

I - gerenciar projetos de modernização e inovação da gestão pública, implementados sob a égide da cooperação técnica e financeira internacional; e

II - fomentar e apoiar ações e projetos de cooperação técnica e financeira internacional em gestão pública de forma articulada com órgãos, entidades, Poderes e esferas federativas, outros países e organismos internacionais.

Art. 28. À Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação compete planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais e de gestão de convênios e contratos de repasse, bem como propor políticas e diretrizes a elas relativas, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 29. Ao Departamento de Logística e Serviços Gerais compete:

I - formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, adotadas na administração federal direta, autárquica e fundacional;

II - gerenciar e operacionalizar o funcionamento sistêmico das atividades do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV e do Sistema de Diárias e Passagens - SCDP, por intermédio da sua implantação, acompanhamento, regulamentação e avaliação;

III - coordenar a implementação de ações de organização e modernização administrativa para o aperfeiçoamento dos processos de transferência voluntária do Poder Executivo Federal; e

IV - exercer a função de Secretaria-Executiva da Comissão Gestora do SICONV, na forma da regulamentação específica.

Art. 30. Ao Departamento de Serviços de Rede compete:

I - exercer a coordenação central do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática, definindo políticas, diretrizes, normas e padrões para a gestão dos recursos de informação e informática na administração federal; e

II - promover a infraestrutura tecnológica da rede de comunicação do Governo Federal, necessária à:

a) integração e operação dos sistemas estruturadores das atividades administrativas do Governo Federal;

b) comunicação eletrônica oficial entre os órgãos da administração federal direta, autárquica e fundacional;

c) disseminação de informações públicas; e

d) viabilização do acesso, fácil e em tempo real, de informações existentes em entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Art. 31. Ao Departamento de Integração de Sistemas de Informação compete:

I - interagir com os órgãos centrais responsáveis por sistemas estruturantes da administração pública federal visando garantir a uniformização e a integração dos procedimentos e das informações; e

II - promover o desenvolvimento e a implantação de soluções, na administração federal, que possibilitem o incremento da produtividade e subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas.

Art. 32. Ao Departamento de Governo Eletrônico compete:

I - coordenar e articular a implantação de ações unificadas e integradas de governo eletrônico;

II - coordenar as atividades relacionadas à integração da prestação de serviços públicos por meios eletrônicos na administração federal;

III - disciplinar o desenvolvimento de ações de governo eletrônico na administração federal; e

IV - sistematizar e disseminar informações relacionadas às ações de governo eletrônico da administração federal.

Art. 33. Ao Departamento Setorial de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com o sistema federal de administração dos recursos de informação e informática;

II - coordenar e supervisionar a elaboração, execução e avaliação das ações relativas ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no âmbito do Ministério;

III - implementar a política de tecnologia da informação no Ministério;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação do Ministério;

V - representar institucionalmente o Ministério em assuntos de tecnologia da informação e comunicação;

VI - assessorar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, oferecendo o apoio técnico e operacional necessário ao seu adequado funcionamento; e

VII - aprovar as proposições para aquisição de bens e serviços de informática.

Art. 34. À Secretaria de Recursos Humanos compete:

I - exercer, como Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, a competência normativa em matéria de pessoal civil no âmbito da administração federal direta, das autarquias, incluídas as de regime especial, e das fundações públicas;

II - propor a formulação de políticas e diretrizes para a gestão de recursos humanos referentes às carreiras e cargos, à estrutura remuneratória, às relações de trabalho, ao desenvolvimento profissional, à seguridade social e aos benefícios do servidor no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

III - planejar, supervisionar e orientar as atividades do SIPEC, inclusive as relativas à ouvidoria do servidor, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

IV - propor e implementar ações de relacionamento com órgãos e entidades da administração federal, de outros Poderes e esferas de governo, e com os servidores, nas questões relativas à administração de recursos humanos;

V - exercer atividades de auditoria de pessoal, operacional e sistêmica, e de análise das informações constantes da base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, observadas as disposições legais relativas ao sigilo de informações;

VI - acompanhar e supervisionar a apuração de irregularidades concernentes à aplicação da legislação relativa à gestão de pessoas e respectivos procedimentos administrativos da administração federal direta, autárquica e fundacional;

VII - propor políticas e diretrizes relativas à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, bem como supervisionar a sua aplicação;

VIII - propor o desenvolvimento e promover a implantação de sistemas informatizados de gestão de recursos humanos;

IX - propor políticas e mecanismos que garantam a democratização das relações de trabalho na administração pública federal e a valorização do servidor;

X - propor políticas e diretrizes para elaboração, reestruturação, implantação, acompanhamento e avaliação de planos, cargos e carreiras no âmbito da administração pública federal;

XI - propor e supervisionar a aplicação das políticas e diretrizes relativas à saúde ocupacional, saúde suplementar, direitos previdenciários, assistência à saúde e benefícios do servidor, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional; e

XII - assessorar o Ministro de Estado na análise de propostas de criação, transformação ou reestruturação de cargos e carreiras dos militares das Forças Armadas, servidores da área de Segurança Pública do Distrito Federal, Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público da União.

§ 1º As competências da Secretaria de Recursos Humanos abrangem, ainda, os atos relativos aos servidores ativos, aos inativos e aos pensionistas oriundos dos ex-territórios do Acre, Amapá, Roraima e Rondônia e do antigo Distrito Federal, inclusive os da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar dos ex-Territórios, ressalvado o disposto no § 1º do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de maio de 1998, e no art. 89, parágrafo único, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, na redação atualizada pela Emenda Constitucional nº 38, de 12 de junho de 2002.

§ 2º É permitida a delegação da competência de que trata o § 1º, inclusive para órgãos e unidades de outros Ministérios, exceto quanto à competência normativa.

Art. 35. Ao Departamento de Relações de Trabalho compete:

I - estabelecer, gerir e implementar mecanismos que garantam a democratização das relações de trabalho na administração pública federal, possibilitando a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;

II - propor e supervisionar a aplicação das políticas e diretrizes relacionadas com a classificação e reclassificação de cargos, organização de carreiras e remuneração no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional; e

III - promover o permanente acompanhamento, por intermédio de sistema próprio de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades integrantes da administração federal, bem como da remuneração e das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição de políticas e diretrizes.

Art. 36. Ao Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos compete:

I - desenvolver, implantar e administrar sistemas informatizados de recursos humanos, que permitam o tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e cumprimento das orientações relativas à administração de recursos humanos, bem como a produção de informações gerenciais a partir de suas bases de dados e o controle do SIAPE;

II - administrar e controlar a inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos federais, dos empregados públicos, estagiários e dos empregados das empresas públicas e das sociedades de economia mista, que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal, ou por meio de contratos de cooperação internacional;

III - executar o controle sistêmico, verificar a exatidão dos parâmetros de cálculos e supervisionar as operações de processamento de dados para a produção da folha de pagamento de pessoal, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas dessa natureza; e

IV - promover estudos e apoiar ações relacionadas à melhoria dos processos de gestão de recursos humanos.

Art. 37. Ao Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais compete:

I - promover pesquisas e estudos relacionados com a legislação de recursos humanos, bem como desenvolver ações destinadas à revisão e à consolidação da legislação referida;

II - gerenciar as atividades de redistribuição, readmissão e cessão de servidores públicos federais para órgãos e entidades de outros Poderes e esferas de governo;

III - oferecer subsídios, dirimir dúvidas e orientar quanto à aplicação da legislação relativa à administração de recursos humanos, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

IV - executar as atividades relacionadas com cadastro e pagamento de reparação econômica de caráter indenizatório relativas a anistiados políticos e a seus beneficiários;

V - orientar os órgãos e entidades do SIPEC, em articulação com os órgãos competentes da Advocacia-Geral da União, quanto ao correto cumprimento de determinações judiciais, de maneira a alcançar integralmente os limites objetivos e subjetivos das decisões ao menor custo para a administração pública federal;

VI - propor, elaborar e implementar atos, normas complementares e procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniformes da legislação de administração de recursos humanos; e

VII - gerenciar as atividades associadas aos processos de disponibilidade e de desligamento de servidores públicos federais.

Art. 38. À Secretaria do Patrimônio da União compete:

I - administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação;

II - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União;

III - lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

IV - promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;

V - proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União;

VI - formular, propor, acompanhar e avaliar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União, bem como os instrumentos necessários à sua implementação; e

VII - integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as demais políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável.

Art. 39. Ao Departamento de Incorporação de Imóveis compete coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, por doação em pagamento, doação, usucapião, administrativa, bem como de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista, cabendo-

lhe, ainda, o levantamento e a verificação **in loco** dos imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas.

Art. 40. Ao Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 41. Ao Departamento de Caracterização Patrimonial compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União.

Art. 42. Ao Departamento de Destinação Patrimonial compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização fundiária, à normatização de uso e à análise vocacional dos imóveis da União.

### **Seção III Dos Órgãos Colegiados**

Art. 43. À COFLEX cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000.

Art. 44. À CONCAR cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto de 1º de agosto de 2008.

Art. 45. À CONCLA cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000.

Art. 46. À CNPD cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 4.269, de 13 de junho de 2002.

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

### **Seção I Do Secretário-Executivo**

Art. 47. Ao Secretário-Executivo incumbe:

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

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

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

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

### **Seção II Dos Secretários e dos demais Dirigentes**

Art. 48. Aos Secretários e ao Chefe da Assessoria Econômica incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, aos Secretários e ao Chefe da Assessoria Econômica exercer as atribuições que lhes forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 49. Ao Chefe de Gabinete do Ministro, ao Consultor Jurídico, aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas respectivas áreas de competência.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 50. Os regimentos internos definirão o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental do Ministério, as competências das respectivas unidades e as atribuições dos seus dirigentes, observadas as disposições deste Decreto.

**ANEXO II**

a)QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG	
	Nº			
GABINETE	3	Assessor Especial	102.5	
	1	Assessor Especial de Controle Interno	102.5	
	2	Assessor	102.4	
	1	Chefe de Gabinete	101.5	
	1	Assessor Técnico	102.3	
	6	Assistente	102.2	
	8	Assistente Técnico	102.1	
	Assessoria Técnica e Administrativa	1	Chefe de Assessoria	101.4
		1	Gerente de Projeto	101.4
		2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3	
Divisão	2	Chefe	101.2	
Serviço	3	Chefe	101.1	
	1		FG-1	
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria	101.4	
	1	Assessor	102.4	
	3	Assistente	102.2	
	4	Assistente Técnico	102.1	
Coordenação	2	Coordenador	101.3	
Divisão	3	Chefe	101.2	
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	101.4	
	1	Assessor	102.4	
	1	Assistente	102.2	
	1	Assistente Técnico	102.1	
Coordenação	3	Coordenador	101.3	
Divisão	2	Chefe	101.2	
Serviço	2	Chefe	101.1	
	1		FG-1	
	2		FG-2	
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE	
	1	Secretário-Executivo Adjunto	101.6	
	1	Diretor de Programa	101.5	
	6	Assessor	102.4	
Gabinete	1	Chefe	101.4	
	3	Assessor Técnico	102.3	
	2	Assistente	102.2	

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG	
	Nº			
Divisão	1	Chefe	101.2	
	3	Assistente Técnico	102.1	
Assessoria Técnica e Administrativa	1	Chefe de Assessoria	101.4	
	1	Assessor Técnico	102.3	
	2	Assistente Técnico	102.1	
Coordenação	2	Coordenador	101.3	
Divisão	4	Chefe	101.2	
Serviço	2	Chefe	101.1	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ACERVO DE ÓRGÃOS EXTINTOS		1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Extinção de Órgãos e de Acervos	1	Coordenador-Geral	101.4	
Coordenação	1	Coordenador	101.3	
Divisão	3	Chefe	101.2	
Serviço	3	Chefe	101.1	
Coordenação-Geral de Convênios de Órgãos Extintos	1	Coordenador-Geral	101.4	
Coordenação	2	Coordenador	101.3	
Divisão	1	Chefe	101.2	
Serviço	4	Chefe	101.1	
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO		1	Subsecretário	101.5
	1	Subsecretário-Adjunto	101.4	
	1	Assessor Técnico	102.3	
	1	Assistente	102.2	
	3	Assistente Técnico	102.1	
Coordenação	1	Coordenador	101.3	
	3	Assistente	102.2	
	1	Assistente Técnico	102.1	
Divisão	2	Chefe	101.2	
Coordenação-Geral de Documentação e Administração Predial	1	Coordenador-Geral	101.4	
	1	Assessor Técnico	102.3	
	1	Assistente Técnico	102.1	
Coordenação	2	Coordenador	101.3	
Divisão	5	Chefe	101.2	
Serviço	8	Chefe	101.1	
	8		FG-1	

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	2	Coordenador	101.3
Coordenação	4	Chefe	101.2
Divisão	4	Chefe	101.1
Serviço	4		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	7	Chefe	101.2
Serviço	5	Chefe	101.1
	12		FG-1
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	5	Coordenador	101.3
Coordenação	10	Chefe	101.2
Divisão	1		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão de Contratos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
	1	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
<b>DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS</b>			
	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Orçamentos	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	5	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Política Salarial e Benefícios	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Coordenação-Geral de Informação e Previdência Complementar	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão Corporativa das Estatais Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Liquidação e Avaliação de Empresas	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DE ÓRGÃOS EXTINTOS	1	Diretor	101.5
	1	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
	7		FG-1
Gerência de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos Coordenação	1	Gerente	101.4
	1	Coordenador	101.3
	4	Chefe	101.2
	5	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Complementação de Aposentadorias e Pensões Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.2
	5	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Administração Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Chefe	101.2
	1	Chefe	101.1
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5
	1	Consultor Jurídico-Adjunto	101.4
	1	Assessor	102.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	6	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral Jurídica de Orçamento, Contratos e Licitação	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral Jurídica de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral Jurídica de Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral Jurídica de Contencioso Judicial e Administrativo	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
Coordenação	4	Assistente	102.2
ASSESSORIA ECONÔMICA	1	Chefe da Assessoria Econômica	101.6
		Chefe da Assessoria Econômica-	
	1	Adjunto	101.5
	1	Diretor de Programa	101.5
	4	Gerente de Projeto	101.4
	6	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	1	Secretário	101.6
	2	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO/ FUNÇÃO</b>  Nº	<b>DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>NE/DAS/ FG</b>
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CICLO DO PLANEJAMENTO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Gestão de Sistemas de Planejamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Qualidade do Plano	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE TEMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	5	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE TEMAS ECONÔMICOS E ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE TEMAS DE INFRAESTRUTURA	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL	1	Secretário	101.6
	3	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Assessor	102.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação-Geral de Consolidação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação de Programações Estratégicas	1	Coordenador-Geral	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Avaliação Macroeconômica	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Avaliação da Receita Pública	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	4	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DA ÁREA ECONÔMICA	1	Diretor	101.5
Coordenação	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUTURA			
	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS			
	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS			
	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Financiamentos Externos			
	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	12	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Relacionamentos com Organismos Internacionais			
	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	4	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Comércio Exterior e Assessoria Internacional			
	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA DE GESTÃO			
	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Gabinete Coordenação	4	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente Técnico	102.1
	1	Chefe	101.4
	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE GESTÃO	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	4	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Informações Organizacionais	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
DEPARTAMENTO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL EM GESTÃO PÚBLICA	1	Diretor	101.5
	6	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Assessor	102.4
	2	Gerente de Projeto	101.4
	6	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Gabinete Coordenação	5		FG-1
	1	Chefe	101.4
	1	Coordenador	101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/	
	Nº		FG	
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	1	Diretor	101.5	
	1	Assessor	102.4	
	4	Gerente de Projeto	101.4	
	2	Assessor Técnico	102.3	
	9	Assistente	102.2	
	4	Assistente Técnico	102.1	
	Coordenação	2	Coordenador	101.3
	Coordenação-Geral de Convênios	1	Coordenador-Geral	101.4
	Coordenação	2	Coordenador	101.3
	Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1	
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE REDE	1	Diretor	101.5	
	3	Gerente de Projeto	101.4	
	1	Assessor Técnico	102.3	
	1	Assistente Técnico	102.1	
DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5	
	3	Gerente de Projeto	101.4	
	2	Assistente	102.2	
	1	Assistente Técnico	102.1	
DEPARTAMENTO DE GOVERNO ELETRÔNICO	1	Diretor	101.5	
	1	Gerente de Projeto	101.4	
	1	Assistente	102.2	
DEPARTAMENTO SETORIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5	
	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
		1	Assistente Técnico	102.1
	Coordenação	2	Coordenador	101.3
		2	Assistente	102.2
	Divisão	2	Chefe	101.2
	Serviço	2	Chefe	101.1
	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	1	Secretário	101.6
		1	Secretário-Adjunto	101.5
3		Assessor	102.4	
2		Assessor Técnico	102.3	
1		Assistente	102.2	

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Gabinete Divisão Serviço	1	Assistente Técnico	102.1
	5		FG-1
	1	Chefe	101.4
	1	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
Ouvidoria do Servidor Serviço	2		FG-1
	1	Ouvidor-Geral	101.4
Auditoria de Recursos Humanos  Coordenação	2	Chefe	101.1
	1	Auditor-Chefe	101.4
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos  Divisão	2	Coordenador	101.3
	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Seguridade Social e Benefícios do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DE TRABALHO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Negociação e Relações Sindicais Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Estudos e Informações Gerenciais Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Carreiras e Análise do Perfil da Força de Trabalho  Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Coordenação-Geral de Modernização de Processos e Sistemas Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Cadastro, Lotação e Produção da Folha de Pagamento Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Suporte ao Desenvolvimento e Segurança de Sistemas Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Chefe	101.2
	1		FG-1
DEPARTAMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS JUDICIAIS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Elaboração, Sistematização e Aplicação das Normas Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
	6	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Benefícios de Caráter Indenizatório Divisão Serviço	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Chefe	101.2
	3	Chefe	101.1
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	1	Secretário	101.6
	2	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Divisão	1	Assistente	102.2
	2	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação da Amazônia Legal	1	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças Coordenação Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Administração Coordenação Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
	3	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
	144		FG-1
	100		FG-2
	15		FG-3
DEPARTAMENTO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Incorporação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Arrecadação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Cobrança	1	Coordenador-Geral	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	Nº		
Divisão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da APF	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Chefe	101.2
	1	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	14	Superintendente Estadual	101.4
	13	Superintendente Estadual	101.3
Coordenação	40	Coordenador	101.3
Divisão	65	Chefe	101.2
Serviço	69	Chefe	101.1

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	5,40	1	5,40	1	5,40
101.6	5,28	9	47,52	9	47,52
101.5	4,25	44	187,00	43	182,75
101.4	3,23	130	419,90	144	465,12
101.3	1,91	118	225,38	170	324,70
101.2	1,27	177	224,79	176	223,52
101.1	1,00	137	137,00	127	127,00
102.5	4,25	3	12,75	4	17,00
102.4	3,23	44	142,12	39	125,97
102.3	1,91	76	145,16	45	85,95
102.2	1,27	104	132,08	129	163,83
102.1	1,00	98	98,00	113	113,00
<b>SUBTOTAL 1</b>		<b>941</b>	<b>1.777,10</b>	<b>1.000</b>	<b>1.881,76</b>
FG-1	0,20	192	38,40	192	38,40
FG-2	0,15	102	15,30	102	15,30
FG-3	0,12	15	1,80	15	1,80
<b>SUBTOTAL 2</b>		<b>309</b>	<b>55,50</b>	<b>309</b>	<b>55,50</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1.250</b>	<b>1.832,60</b>	<b>1.309</b>	<b>1.937,26</b>

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DO MP P/ A SEGES (a)		DA SEGES P/ O MP (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
101.5	4,25	1	4,25	-	-
101.4	3,23	-	-	14	45,22
101.3	1,91	-	-	52	99,32
101.2	1,27	1	1,27	-	-
101.1	1,00	10	10,00	-	-
102.5	4,25	-	-	1	4,25
102.4	3,23	5	16,15	-	-
102.3	1,91	31	59,21	-	-
102.2	1,27	-	-	25	31,75
102.1	1,00	-	-	15	15,00
<b>TOTAL</b>		<b>48</b>	<b>90,88</b>	<b>107</b>	<b>195,54</b>
<b>SALDO DO REMANEJAMENTO (b-a)</b>				<b>59</b>	<b>104,66</b>

