

Decreto nº 6.081

<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/2007/6081.htm>

DECRETO Nº 6.081 - DE 12 DE ABRIL DE 2007 - DOU DE 13/4/2007

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:

I - remanejados, na forma do Anexo III, "a", da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores: dois DAS 101.5; sete DAS 101.1; seis DAS 102.4; três DAS 102.3; e cinco DAS 102.1; e

II - alocados, na forma do Anexo III, "b", nos termos do art. 4º, inciso III, do Decreto nº 6.018, de 22 de janeiro de 2007, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores: dois DAS 101.5; seis DAS 101.4; sete DAS 101.3; quatro DAS 101.2; e dezesseis DAS 101.1.

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

Parágrafo único. Após os apostilamentos previstos no caput, o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão fará publicar, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta 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.

Art. 6º Ficam revogados o [Decreto nº 5.719, de 13 de março de 2006](#), e o Anexo I ao [Decreto nº 5.783, de 24 de maio de 2006](#).

Brasília, 12 de abril de 2006; 186º da Independência e 119º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Paulo Bernardo Silva

Este texto não substitui o publicado no DOU de 13.4.2007

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 e controle da gestão das empresas estatais;**
- X - acompanhamento do desempenho fiscal do setor público;**
- XI - administração patrimonial; e**
- XII - 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 Controle das Empresas Estatais;**

3. Departamento de Extinção e Liquidação; 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 Gestão do Plano Plurianual;
2. Departamento de Planejamento de Programas Sociais;
3. Departamento de Planejamento de Programas Econômicos e Especiais; e
4. Departamento de Planejamento de Programas de Infra-Estrutura;

b) Secretaria de Orçamento Federal:

1. Departamento de Gerenciamento Estratégico e de Tecnologia;
2. Departamento de Programas da Área Econômica;
3. Departamento de Programas Especiais;
4. Departamento de Programas de Infra-Estrutura;
5. Departamento de Programas Sociais; e
6. Departamento de Assuntos Fiscais;

c) Secretaria de Assuntos Internacionais;

d) Secretaria de Gestão:

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

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; e
4. Departamento de Governo Eletrônico;

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 Recursos Estratégicos;
2. Departamento de Ações Descentralizadas; e
3. Departamento de Incorporação de Imóveis;

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;
- b) Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA; e
- c) Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**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 ao 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 o andamento dos projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;

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

V - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social do Ministério; e

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

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

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

II - supervisionar e coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades de organização e modernização administrativa, 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; e

III - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, 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:

I - planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais, de gestão de documentos de arquivos, de administração dos recursos de informação e informática e de recursos humanos, bem como as atividades de organização e modernização administrativa;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I e informar e orientar as unidades e entidades vinculadas do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior;

IV - coordenar, no âmbito setorial, a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas do Ministério, seus orçamentos e alterações, e submetê-los à decisão superior;

V - desenvolver, no âmbito de sua área de competência, as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil; e

VI - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário.

Art. 6º Ao Departamento de Coordenação e Controle 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 resultados fixadas, bem como acompanhar a sua 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 - acompanhar, avaliar e disponibilizar informações sobre o desempenho econômico-financeiro das empresas estatais;

IV - manifestar-se sobre propostas de empresas estatais referentes:

a) à criação de empresa estatal ou assunção, pela União ou empresa estatal, do controle acionário de empresa privada, de aumento de capital social e aprovação dos estatutos e suas alterações;

b) alterações nos estatutos e regulamentos das entidades fechadas de previdência privada complementar, bem como nos planos de benefícios;

c) à contratação de operações de crédito, inclusive as de arrendamento mercantil;

d) à emissão de debêntures, conversíveis ou não em ações, ou quaisquer outros títulos e valores mobiliários; e

e) ao quadro de pessoal, acordo ou convenção coletiva de trabalho, planos de cargos e salários, tabelas de remuneração de cargos comissionados ou de livre provimento e participação dos empregados 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 processo de desestatização de empresas de pequeno e médio porte, conforme definidas pelo Conselho Nacional de Desestatização, podendo constituir grupos de trabalho integrados por servidores da administração federal direta ou indireta, provendo o apoio administrativo e operacional necessário, inclusive os serviços de secretaria do Conselho;

VII - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos concernentes ao Programa Nacional de Desestatização;

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

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

Art. 7º Ao Departamento de Extinção e Liquidação 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, e de liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista;

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 ou liquidação, até a sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção;

III - promover o acompanhamento e a orientação dos procedimentos dos inventariantes e dos liquidantes nos processos em que atuam, consolidando as instruções expedidas em manuais específicos;

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

V - 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) celebrados nos exercícios de 1995 a 1999 pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais e transferidos ao Ministério da Integração Nacional.

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

I - executar as atividades relacionadas com cadastro, concessão e revisão de benefícios e pagamento de pessoal ativo, aposentado e de instituidor de pensão, oriundos de órgãos, entidades e empresas em reorganização, extintos ou submetidos a processo de extinção ou liquidação;

II - representar o Ministério nos assuntos inerentes a encargos de pessoal e obrigações sociais trabalhistas dos órgãos e entidades extintos;

III - administrar o acervo de servidores e ex-servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e de empresas públicas e sociedades de economia mista extintos ou em processo de reorganização;

IV - assistir à Advocacia-Geral da União nas audiências públicas, inclusive indicando preposto, em conformidade com as orientações emanadas da Consultoria Jurídica do Ministério, com vistas a defender os interesses da União nas questões judiciais; e

V - orientar, acompanhar e controlar os procedimentos necessários à realização do pagamento de pessoal dos órgãos extintos e dos órgãos e entidades em processo de reorganização.

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 ao 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 - assistir e assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento da política econômica;

II - participar da elaboração das propostas de alteração da legislação orçamentária;

III - acompanhar e projetar a evolução dos indicadores econômicos e sociais e elaborar relatórios periódicos sobre a evolução da conjuntura econômica;

IV - apreciar planos ou programas de natureza econômica submetidos ao Ministério, procedendo ao acompanhamento das medidas aprovadas e à avaliação dos respectivos resultados;

V - promover estudos e acompanhar a implementação das políticas governamentais;

VI - participar da elaboração de estudos necessários ao planejamento;

VII - participar, no âmbito do Ministério, da elaboração de projetos que objetivem a redução da participação do Estado na economia;

VIII - assessorar a avaliação do mérito e a coordenação e gestão de projetos de parceria público-privada, a cargo do Ministério;

IX - apreciar, nos seus aspectos econômicos, projetos de legislação ou regulamentação, emitindo pareceres técnicos sobre as matérias pertinentes; e

X - assessorar os representantes do Ministério nos conselhos e órgãos colegiados auxiliares na condução da política econômica.

Seção II Dos Órgãos Específicos Singulares

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

I - estabelecer diretrizes e normas para elaboração e implementação do plano plurianual e dos programas que o compõem, bem como para o planejamento territorial;

II - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e a gestão do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;

III - coordenar e orientar as atividades relativas a sistemas de informações para o planejamento, programação, desempenho físico, gestão de restrições e avaliação dos programas e ações do plano plurianual, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal e com o Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais;

IV - identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados, bem como prestar apoio gerencial e institucional à sua implementação;

V - coordenar e orientar as atividades de acompanhamento, avaliação e revisão do gasto público, do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;

VI - desenvolver estudos com o objetivo de viabilizar fontes alternativas de recursos para financiar o desenvolvimento do País; e

VII - desenvolver estudos com vistas à avaliação ambiental estratégica de agrupamento de investimentos.

Art. 12. Ao Departamento de Gestão do Plano Plurianual compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;

II - coordenar a elaboração de relatórios de ação de governo e subsidiar a elaboração da mensagem presidencial ao Congresso Nacional;

III - coordenar a definição de diretrizes e o desenvolvimento de metodologias e sistemas para a formulação, avaliação e revisão do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;

IV - coordenar e orientar as atividades de acompanhamento e avaliação do gasto público, do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento; e

V - promover e coordenar estudos com vistas à elaboração e avaliação do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento.

Art. 13. Ao Departamento de Planejamento de Programas Sociais compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas da área social, assim como desenvolver estudos e projetos que contribuam para obtenção de resultados e melhoria da sua gestão.

Art. 14. Ao Departamento de Planejamento de Programas Econômicos e Especiais compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas da área econômica, assim como desenvolver estudos e projetos que contribuam para obtenção de resultados e melhoria da sua gestão.

Art. 15. Ao Departamento de Planejamento de Programas de Infra-Estrutura compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas da área de infra-estrutura, assim como desenvolver estudos e projetos que contribuam para obtenção de resultados e melhoria da sua gestão.

Art. 16. 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, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos;

II - preparar os projetos de lei de diretrizes orçamentárias e de orçamento da União;

III - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos federais;

IV - propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

V - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária;

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

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

VIII - estabelecer a classificação funcional, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos, e a classificação institucional, da receita e da despesa; e

IX - planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações orçamentárias.

Art. 17. Ao Departamento de Gerenciamento Estratégico e de Tecnologia compete:

I - coordenar e executar ações relacionadas à elaboração do planejamento estratégico e à política de recursos humanos do Sistema de Orçamento Federal;

II - promover estudos e coordenar ações com vistas ao aperfeiçoamento e à conectividade do Sistema de Orçamento Federal com o ambiente externo;

III - planejar e programar as fases do ciclo orçamentário;

IV - coordenar o desenvolvimento e a aplicação de metodologias e técnicas voltadas à melhoria do processo orçamentário; e

V - gerenciar o Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR e as atividades relativas à tecnologia de informações orçamentárias.

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 com vistas a racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 20. Ao Departamento de Programas de Infra-Estrutura compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de infra-estrutura, 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. Ao Departamento de Assuntos Fiscais compete acompanhar e avaliar o comportamento da despesa pública e de suas fontes de financiamento, bem como realizar estudos econômico-fiscais.

Art. 23. À Secretaria de Assuntos Internacionais compete:

I - formular diretrizes, planejar e coordenar as políticas e ações para negociação e captação de recursos financeiros junto a organismos multilaterais e agências governamentais estrangeiras, destinados a programas e projetos do setor público;

II - participar da elaboração da proposta orçamentária da União e acompanhar a execução financeira dos recursos previstos no inciso I, bem como da respectiva contrapartida financeira;

III - acompanhar a preparação e a execução, pelos órgãos responsáveis, dos programas e projetos previstos no inciso I, avaliar seus impactos e recomendar medidas que permitam o desempenho esperado da carteira de projetos;

IV - subsidiar a elaboração dos planos plurianuais e do projeto de lei de diretrizes orçamentárias;

V - assegurar o cumprimento das recomendações da COFIEIX no processo de negociação de projetos candidatos a financiamentos externos por ela aprovados;

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

VII - acompanhar e participar, no âmbito de competência do Ministério, da formulação da posição brasileira junto a organismos multilaterais e governos estrangeiros.

Art. 24. 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 transformação da gestão pública, voltados à promoção e ao fortalecimento:

a) da capacidade de formulação estratégica, incluindo-se formas de participação e interlocução com segmentos beneficiários com foco nas prioridades de governo, definição, mensuração, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados e do desempenho organizacional;

b) de concepções de estruturas organizacionais e modelos de gestão voltados para a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos programas governamentais;

c) da transparência, controle social, prestação de contas e conduta ética na gestão pública;

d) da simplificação e otimização de regras, processos e atividades de órgãos e entidades da administração pública federal, incluindo-se ações de regulamentação e desregulamentação de atividades de órgãos, entidades e sistemas estruturantes da ação administrativa estatal;

e) de concepções e estruturas de função pública, normas, critérios e modelos jurídico-institucionais condizentes com a variedade de requisitos operacionais das diversas ações e funções estatais;

f) da otimização da alocação de recursos para o alcance dos resultados visados; e

g) de sistemas de informações, aprendizado, competências e conhecimento necessários a excelência dos processos organizacionais;

III - promover e apoiar a implementação de ciclos contínuos de avaliação da gestão nas organizações públicas;

IV - gerenciar o Prêmio Nacional da Gestão Pública;

V - exercer as funções de Secretaria-Executiva do Comitê Gestor, do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA, instituído pelo [Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005](#);

VI - gerir cargos comissionados e funções comissionadas de natureza técnica;

VII - propor políticas e diretrizes relativas aos dirigentes públicos e às funções da alta burocracia, em articulação com a Secretaria de Recursos Humanos;

VIII - promover a gestão do conhecimento, o diálogo de políticas e a cooperação técnica em gestão pública de forma articulada com órgãos, entidades, Poderes e esferas federativas e outros países;

IX - gerir as atividades técnico-administrativas referentes à implementação de programas de cooperação internacional no âmbito do Ministério;

X - apoiar o Ministério na articulação e coordenação entre programas de cooperação internacional;

XI - monitorar e avaliar a efetividade da execução dos programas de cooperação no âmbito do Ministério; e

XII - exercer as atribuições 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](#).

Art. 25. Ao Departamento de Programas de Gestão compete:

I - elaborar e propor políticas e diretrizes de governo para a gestão pública;

II - desenvolver e orientar a implementação de projetos e ações com vistas a garantir resultados efetivos na execução das políticas e diretrizes formuladas para a gestão pública;

III - promover e apoiar a implementação de ciclos contínuos de avaliação da gestão nas organizações públicas;

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

V - promover e apoiar as organizações públicas em ações de simplificação de procedimentos e normas; e

VI - promover e apoiar as organizações públicas em ações que visem à melhoria da qualidade dos seus serviços, principalmente aquelas voltadas para o estabelecimento de padrões de atendimento, para a avaliação da satisfação dos usuários e para a facilitação do acesso a esses serviços.

Art. 26. Ao Departamento de Modernização Institucional compete:

I - analisar, consolidar e propor o estabelecimento, o aperfeiçoamento e a racionalização das estruturas organizacionais dos órgãos da administração federal;

II - formular diretrizes técnicas para a criação e revisão das estruturas organizacionais do Governo Federal, bem como desenvolver estudos com vistas à concepção de modelos jurídico-institucionais adequados às diversas funções estatais;

III - promover estudos e apoiar ações voltadas para a melhoria da efetividade das instituições públicas;

IV - desenvolver e aprimorar estudos visando o estabelecimento de metodologias para análise de estruturas organizacionais dos órgãos da administração federal;

V - prestar assistência técnica ao Governo Federal, Estados, Distrito Federal e Municípios, divulgando metodologias para aperfeiçoamento da gestão pública;

VI - acompanhar, avaliar e propor aperfeiçoamento dos contratos de gestão no âmbito da administração pública federal;

VII - propor e acompanhar os modelos e processos de desenvolvimento de pessoas, tais como capacitação e avaliação de desempenho, em articulação com a Secretaria de Recursos Humanos; e

VIII - gerir cargos comissionados e funções comissionadas de natureza técnica.

Art. 27. Ao Departamento de Articulação Institucional compete:

I - articular e coordenar as ações relacionadas com a melhoria dos padrões de eficiência, eficácia, efetividade, transparência e qualidade da gestão pública e dos serviços prestados ao cidadão;

II - subsidiar a elaboração de estudos e propostas sobre políticas de gestão pública aplicadas à administração pública federal e desenvolver ações necessárias à implementação das decisões da Câmara de Políticas de Gestão Pública;

III - interagir com os órgãos da administração pública federal, promovendo a consolidação de estudos e projetos relativos a duas ou mais áreas de competência do Poder Executivo; e

IV - executar as atividades de órgão gestor do SIORG.

Art. 28. Ao Departamento de Programas de Cooperação Internacional em Gestão compete administrar os projetos de modernização e inovação da administração pública, implementados sob a égide da cooperação técnica e financeira internacional, no âmbito do Ministério.

Art. 29. À Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação compete planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades do SISP e do SISG, bem como propor políticas e diretrizes a eles relativas, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 30. 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; e

II - gerenciar e operacionalizar o funcionamento sistêmico das atividades do SISG, por intermédio da implantação, supervisão e controle do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais.

Art. 31. Ao Departamento de Serviços de Rede compete:

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

II - promover a infra-estrutura tecnológica, 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. 32. Ao Departamento de Integração de Sistemas de Informação compete:

I - interagir com os órgãos centrais do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, do SIPEC, do SISG e do Sistema de Planejamento e de Orçamento 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. 33. 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 - normatizar 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. 34. À Secretaria de Recursos Humanos compete:

I - exercer, como Órgão Central do 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 administração de recursos humanos, inclusive quanto à seguridade social, aos benefícios, às relações de trabalho, às carreiras, à remuneração, ao dimensionamento da força de trabalho e à realização de concurso público;

III - planejar, supervisionar e orientar as atividades do SIPEC, 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 e de análise das informações constantes da base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, 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;

VI - exercer as atividades de ouvidoria, no âmbito do SIPEC, colocando à disposição dos servidores ativos, aposentados e pensionistas sistema que permita a recepção de dúvidas,

reclamações, denúncias e outras manifestações, acompanhando a apuração e dando-lhes respostas e permitindo a solução organizada e eficaz;

VII - gerenciar as atividades referentes à execução de concursos públicos, da movimentação da força de trabalho e da contratação temporária de pessoal;

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

IX - propor políticas e diretrizes relativas às atividades de gestão da força de trabalho na administração federal direta, autárquica e fundacional.

§ 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 5 de maio de 1998](#), e no art. 89, parágrafo único, do ADCT, na redação atualizada pela [Emenda Constitucional nº 38, de 13 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;

III - gerir as atividades referentes ao dimensionamento da força de trabalho, incluindo-se aquelas relativas à autorização de concursos públicos;

IV - 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 assim da remuneração e das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição de políticas e diretrizes; e

V - propor e supervisionar a aplicação das políticas e diretrizes relativas à saúde ocupacional, saúde suplementar, direitos previdenciários e assistência psicossocial, bem como benefícios diretos e indiretos aos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional.

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; e

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.

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 a 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 - administrar os imóveis residenciais de propriedade da União destinados à utilização pelos agentes políticos e servidores federais;

VI - estabelecer as normas de utilização e racionalização dos imóveis da União utilizados em serviço público;

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

VIII - promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens imóveis da União para as finalidades previstas em lei;

IX - promover a alienação dos imóveis da União não utilizados em serviço público, segundo regime estabelecido na legislação vigente;

X - conceder aforamento e remição, na forma da lei;

XI - promover a cessão onerosa ou outras outorgas de direito sobre imóveis da União admitidas em lei;

XII - efetuar a locação e o arrendamento de imóveis de propriedade da União;

XIII - autorizar a ocupação de imóveis da União na forma da lei, promovendo as correspondentes inscrições;

XIV - estabelecer as diretrizes para a permissão de uso de bens imóveis da União;

XV - processar as aquisições de bens imóveis de interesse da União;

XVI - adotar as providências administrativas necessárias à discriminação, à reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens imóveis da União;

XVII - disciplinar a utilização de bens de uso comum do povo, adotando as providências necessárias à fiscalização de seu uso;

XVIII - promover a doação ou cessão gratuita de imóveis da União, quando presente o interesse público;

XIX - proceder à demarcação e identificação dos imóveis de propriedade da União;

XX - formular política de cadastramento de imóveis da União, elaborando sua planta de valores genéricos;

XXI - formular política de cobrança administrativa e de arrecadação patrimonial, executando, na forma permitida em lei, as ações necessárias à otimização de sua arrecadação;

XXII - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis do domínio e posse da União; e

XXIII - coligir os elementos necessários ao registro dos bens imóveis da União e aos procedimentos judiciais destinados à sua defesa.

Art. 39. Ao Departamento de Recursos Estratégicos compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas a pessoal, administração, infra-estrutura, planejamento, orçamento, administração financeira e manutenção de sistemas de informações, no âmbito da Secretaria, bem como o desenvolvimento de ações e projetos voltados ao desenvolvimento tecnológico e aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 40. Ao Departamento de Ações Descentralizadas compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à identificação, cadastramento, destinação, regularização fundiária, normatização de uso e análise vocacional dos imóveis da União.

Art. 41. 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 dação 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.

Seção III Dos Órgãos Colegiados

Art. 42. À COFIEX cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000.

Art. 43. À CONCAR cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto de 10 de maio de 2000.

Art. 44. À CONCLA cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000.

Art. 45. 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. 46. 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 lhes forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Seção II Dos Secretários e dos demais Dirigentes

Art. 47. 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. 48. 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. 49. 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.

ANEXO II

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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
	2	Assessor Especial	102.5
	1	Assessor Especial de Controle Interno	102.5
	4	Assessor	102.4
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	6	Assistente	102.2
	9	Assistente Técnico	102.1
Assessoria Técnica e Administrativa	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	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
	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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
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
	4	Diretor de Programa	101.5
	4	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Divisão	4	Chefe	101.2
	6	Assistente Técnico	102.1
Serviço	1	Chefe	101.1
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Subsecretário	101.5
	1	Subsecretário-Adjunto	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Documentação e Administração Predial	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	8	Chefe	101.1
	8		FG-1
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	4	Chefe	101.1
	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
	11		FG-1
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
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	5	Coordenador	101.3
Divisão	10	Chefe	101.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão de Contratos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS ESTATAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	2	Assistente	102.2
	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 Previdência Complementar	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Informação e Avaliação de Empresas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Gestão Cooperativa das Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
DEPARTAMENTO DE EXTINÇÃO E LIQUIDAÇÃO	1	Diretor	101.5
	2	Assessor	102.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Acompanhamento de Extinção e de Liquidação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Análise de Prestações de Contas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Acervo Documental	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Contabilidade e Fiscalização	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DE ÓRGÃOS EXTINTOS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Serviço	7	Chefe	101.1
Gerência de Administração de Pessoal	1	Gerente	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
de Órgãos Extintos no Distrito Federal			
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Núcleo	2	Chefe	101.1
	7		FG-1
Gerência de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos no Rio de Janeiro	1	Gerente	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
JURÍDICA CONSULTORIA	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
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
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	4	Assistente	102.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
ASSESSORIA ECONÔMICA	1	Chefe da Assessoria Econômica	101.6
	1	Chefe da Assessoria Econômica-Adjunto	101.5
	2	Diretor de Programa	101.5
	4	Gerente de Projeto	101.4
	5	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Apoio Logístico	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Avaliação de Projetos de Grande Vulto	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL	1	Diretor	101.5
	1	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Avaliação de Programas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
Coordenação-Geral de Qualidade dos Programas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS ECONÔMICOS E ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Monitoramento de Programas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRA-ESTRUTURA	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	5	Coordenador	101.3
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	3	Assessor	102.4
	6	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO ESTRATÉGICO E DE TECNOLOGIA	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
	8	Assessor Técnico	102.3
	7	Assistente	102.2
	5	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DA ÁREA ECONÔMICA	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRA-ESTRUTURA	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FISCAIS	1	Diretor	101.5
	4	Gerente de Projeto	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
	7	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Projetos do Setor Público	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
Divisão	12	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Políticas com Organismos e Negociações Comerciais Bilaterais e Multilaterais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Informações e Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
SECRETARIA DE GESTÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	3	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE GESTÃO	1	Diretor	101.5
	5	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	4	Gerente de Projeto	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3
DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Informações Organizacionais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL EM GESTÃO	1	Diretor	101.5
	7	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
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
	5	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
	5		FG-1
Gabinete	1	Chefe	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
Coordenação	1	Coordenador	101.3
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
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	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	3	Assessor	102.4
	3	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1

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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
Coordenação-Geral de Seguridade Social e Benefícios do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	4	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	1	Diretor	101.5
	1	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Produção da Folha de Pagamento	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Cadastro, Lotação e Atendimento ao SIPEC	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	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	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Divisão	6	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Benefícios de Caráter Indenizatório	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Diretor de Programa	101.5
	8	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assistente	102.2
Gabinete	1	Chefe	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	144		FG-1
	100		FG-2
	15		FG-3
DEPARTAMENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Receitas Patrimoniais	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
	1	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Cadastro e Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
	3	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE AÇÕES DESCENTRALIZADAS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
	1	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Identificação e Fiscalização	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
	3	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Incorporação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
Gerências Regionais do Patrimônio da União	6	Gerente Regional	101.4
	21	Gerente Regional	101.3
Coordenação	12	Coordenador	101.3
Divisão	48	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	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	6,56	1	6,56	1	6,56
DAS 101.6	6,15	9	55,35	9	55,35
DAS 101.5	5,16	41	211,56	45	232,20
DAS 101.4	3,98	125	497,50	131	521,38
DAS 101.3	1,28	112	143,36	119	152,32
DAS 101.2	1,14	173	197,22	177	201,78
DAS 101.1	1,00	107	107,00	130	130,00
DAS 102.5	5,16	3	15,48	3	15,48
DAS 102.4	3,98	37	147,26	43	171,14
DAS 102.3	1,28	75	96,00	78	99,84
DAS 102.2	1,14	104	118,56	104	118,56
DAS 102.1	1,00	93	93,00	98	98,00
SUBTOTAL 1		880	1.752,57	938	1.802,61
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
SUBTOTAL 2		309	55,50	309	55,50
TOTAL (1+2)		1.189	1.808,07	1.247	1.858,11

ANEXO III

a) a) **REMANEJAMENTO DE CARGOS**

CÓDIGO	DAS - UNITÁRIO	DO MP P/ A SEGES (a)		DA SEGES P/ O MP (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	5,16	-	-	2	10,32
DAS 101.1	1,00	-	-	7	7,00
DAS 102.4	3,98	-	-	6	23,88
DAS 102.3	1,28	-	-	3	3,84
DAS 102.1	1,00	-	-	5	5,00
TOTAL		-	-	23	50,04
Saldo do Remanejamento (b-a)				23	50,04

b) ALOCAÇÃO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS - UNITÁRIO	ALOCAÇÃO DE CARGOS NO MP	
		QTDE.	VALOR TOTAL
DAS 101.5	5,16	2	10,32
DAS 101.4	3,98	6	23,88
DAS 101.3	1,28	7	8,96
DAS 101.2	1,14	4	4,56
DAS 101.1	1,00	16	16,00
TOTAL		35	63,72