

## DECRETO Nº 7.675, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Approva a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A **PRESIDENTA DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

**DECRETA:**

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

Art. 2º 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 Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: um DAS 101.4, quatorze DAS 102.3, um DAS 102.2 e dois DAS 102.1; e

II - da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: quatorze DAS 101.3, um DAS 101.2, dois DAS 101.1 e um DAS 102.4.

Art. 3º Os apostilamentos decorrentes do remanejamento de cargos de que trata o art. 2º deverão ocorrer no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor 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, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores a que se refere o Anexo II, indicando, inclusive, o número de cargos vagos, sua denominação e respectivo nível.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor sete dias após a sua publicação.

Art. 5º Ficam revogados:

I - o Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010;

II - os arts. 1º e 4º do Decreto nº 7.470, de 4 de maio de 2011; e

III - o Decreto nº 7.577, de 11 de outubro de 2011.

Brasília, 20 de janeiro de 2012; 191ª da Independência e 124ª da República.

**DILMA ROUSSEFF**  
*Miriam Belchior*

## ANEXO I

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 das leis de iniciativa do Poder Executivo federal previstas no art. 165 da Constituição;

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 da administração pública federal.

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 Pública:

1. Departamento de Inovação e Melhoria da Gestão;

2. Departamento de Planejamento das Estruturas e da Força de Trabalho;

3. Departamento de Desenvolvimento e Desempenho Institucional;

4. Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais de Pessoal;

5. Departamento de Políticas de Saúde, Previdência e Benefícios do Servidor;

6. Departamento de Gestão dos Sistemas e Informações das Estruturas e da Força de Trabalho; e

7. Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais;

e) Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação:

1. Departamento de Logística e Serviços Gerais;

2. Departamento de Serviços de Rede;

3. Departamento de Sistemas de Informação;

4. Departamento de Governo Eletrônico;

5. Departamento Setorial de Tecnologia da Informação; e

6. Departamento de Suporte à Gestão do Sistema de Transferências Voluntárias da União;

f) Secretaria de Relações de Trabalho no Serviço Público;

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;

h) Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento:

1. Departamento de Infraestrutura de Logística e de Energia;

2. Departamento de Infraestrutura Social e Urbana; e

3. Departamento de Informações;

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 Gestão Pública, 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 Infraestrutura e para o cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior; 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.

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
IMPRESA NACIONAL**

**DILMA VANA ROUSSEFF**  
Presidenta da República

**GLEISI HELENA HOFFMANN**  
Ministra de Estado Chefe da Casa Civil

**BETO FERREIRA MARTINS VASCONCELOS**  
Secretário Executivo da Casa Civil

**FERNANDO TOLENTINO DE SOUSA VIEIRA**  
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

**DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO  
SEÇÃO 1**

Publicação de atos normativos

**JORGE LUIZ ALENCAR GUERRA**  
Coordenador-Geral de  
Publicação e Divulgação

**ALEXANDRE MIRANDA MACHADO**  
Coordenador de Editoração e  
Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais

**FRANCISCO DAS CHAGAS PINTO**  
Coordenador de Produção

A Imprensa Nacional não possui representantes autorizados para a comercialização de assinaturas impressas e eletrônicas

<http://www.in.gov.br> ouvidoria@in.gov.br  
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF  
CNPJ: 04196645/0001-00  
Fone: 0800 725 6787



CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

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 administração patrimonial, e 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, de organização e inovação institucional 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, de Administração Financeira Federal e de Organização e Inovação Institucional - SIORG, 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, de organização e inovação institucional e de recursos humanos.

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 o Plano Plurianual e 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 empresas;

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 dos lucros e reservas;

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 e à retirada de patrocínio;

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 - operacionalizar a indicação, coordenar e orientar a atuação de representantes do Ministério nos conselhos de administração de empresas;

VI - coordenar o Grupo Executivo da Comissão Intermunicipal 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 pública federal, da regularização de eventuais pendências decorrentes dos processos de liquidação em que haja atuado na forma do inciso VII do **caput**; e

XI - 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 pública 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 pública 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 pública federal, da regularização de eventuais pendências decorrentes dos processos de extinção em que haja atuado na forma do inciso I do **caput**; 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 extintas 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 nº 8.186, de 21 de maio de 1991, e nº 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 **caput** 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 Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, para efeito de cálculo da complementação de aposentadorias e pensões à conta da União, de conformidade com o disposto nas Leis nº 8.186, de 1991, e nº 10.478, de 2002.

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

I - prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério.

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

III - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Ministro de Estado;

IV - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério e das entidades a ele vinculadas; e

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

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

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida 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 submetidas, 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 orçamentário governamental;

VII - assessorar o Comitê Gestor de Parceria Público-Privada Federal - CGP nos aspectos de competência do Ministério estabelecidos na legislação pertinente; e

VIII - auxiliar os órgãos da administração pública 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, e 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; e

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.

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, e 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, e 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, e 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, e 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, e 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, e 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 COFIEIX;

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

V - emitir parecer sobre conveniência e a oportunidade para inclusão de contribuições obrigatórias e voluntárias nas Propostas Orçamentárias deste Ministério, e instruir o processo de pagamento das integralizações de cotas e das contribuições voluntárias e obrigatórias aos organismos internacionais, observadas as diretrizes estabelecidas em ato do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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 Pública compete:

I - formular políticas e diretrizes para a gestão pública, no âmbito da Administração Pública federal, compreendendo:

a) gestão de pessoas, nos aspectos relativos a:

1. planejamento e dimensionamento da força de trabalho;

2. concurso público e contratação por tempo determinado;

3. planos de cargos, estruturas de carreiras, cargos comissionados e funções de confiança;

4. estrutura remuneratória;

5. avaliação de desempenho;

6. desenvolvimento profissional;

7. atenção à saúde e segurança do trabalho; e

8. previdência, benefícios e auxílios do servidor;

b) organização e funcionamento da administração pública, em especial no que se refere aos modelos jurídico-institucionais, às estruturas organizacionais e a cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica;

c) pactuação de resultados e sistemas de incentivos e de avaliação de desempenho; e

d) aperfeiçoamento e inovação da gestão dos órgãos e entidades da Administração Pública federal;

II - atuar como órgão central do SIPEC e do SIORG;

III - exercer 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;

IV - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicos de inovação e aperfeiçoamento da gestão pública;

V - promover a gestão do conhecimento e a cooperação em gestão pública;

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

VII - atuar como órgão supervisor da Carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG, conforme disposto no art. 4º da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998;

VIII - gerir, no que couber, observada a legislação pertinente, a Carreira de Desenvolvimento de Políticas Sociais de que trata a Lei nº 12.094, de 19 de novembro de 2009, e a Carreira de Analista de Infraestrutura e o cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior de que trata a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007;

IX - coordenar a elaboração das folhas 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 do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal, por meio de controle sistêmico e administração de cadastro de pessoal;

X - 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 ou de sistema informatizado que venha a substituí-lo, observadas as disposições legais relativas ao sigilo de informações;

XI - 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; e

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

Art. 24. Ao Departamento de Inovação e Melhoria da Gestão compete:

I - propor políticas e diretrizes de gestão pública que visem ao fortalecimento da governança das instituições públicas;

II - propor modelos jurídico-institucionais de atuação da administração pública e de cooperação ou colaboração com entidades civis sem fins lucrativos e orientar e apoiar a sua implementação;

III - promover a realização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento em gestão pública e gerem subsídios para a tomada de decisão governamental;

IV - propor medidas e executar ações para o fortalecimento e aperfeiçoamento da gestão de processos no âmbito da administração pública federal;

V - gerenciar o GESPÚBLICA;

VI - promover e apoiar ações voltadas à melhoria da gestão pública, à simplificação de procedimentos e normas e à melhoria do atendimento ao público;

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

VIII - acompanhar, avaliar e disseminar melhores práticas em melhoria e inovação na gestão pública;

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

X - fomentar e apoiar ações e projetos de cooperação técnica e financeira em gestão pública, inclusive em nível internacional; e

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

Art. 25. Ao Departamento de Planejamento das Estruturas e da Força de Trabalho compete:

I - propor políticas, normas e formular diretrizes para a elaboração das estruturas regimentais dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal e acompanhar a sua aplicação;

II - analisar, emitir parecer, desenvolver propostas e acompanhar a criação, revisão, aperfeiçoamento e racionalização das estruturas organizacionais da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal;

III - formular diretrizes relacionadas a cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica;

IV - propor políticas, normas e diretrizes relacionadas ao planejamento e ao dimensionamento da força de trabalho e aos processos de recrutamento e seleção;

V - analisar e emitir parecer sobre propostas para a realização de concursos públicos e de processos seletivos para contratação de pessoal por tempo determinado;

VI - propor políticas e diretrizes para a criação, reestruturação, organização, classificação e reclassificação e avaliação de planos, cargos e carreiras e de suas remunerações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

VII - promover o acompanhamento 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. 26. Ao Departamento de Desenvolvimento e Desempenho Institucional compete:

I - propor políticas e diretrizes relativas à gestão por resultados, ao estabelecimento de metas de desempenho institucional e de sistemas de incentivos e de avaliação de resultados;

II - propor mecanismos de pactuação de resultados e de incentivo ao melhor uso dos recursos públicos;

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



IV - acompanhar, identificar e disseminar melhores práticas de gestão por resultados no setor público;

V - planejar, supervisionar, orientar e articular as atividades do SIORG, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

VI - propor políticas e diretrizes e desenvolver programas e ações para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal;

VII - propor diretrizes e normas relativas à avaliação de desempenho institucional e do servidor;

VIII - acompanhar e prestar apoio técnico aos órgãos e entidades da administração pública federal quanto à implementação das medidas de avaliação de desempenho institucional e dos servidores; e

IX - acompanhar o desempenho dos órgãos e entidades da administração pública federal.

Art. 27. Ao Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais de Pessoal compete:

I - promover pesquisas e estudos relacionados à legislação de recursos humanos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

II - desenvolver ações destinadas à revisão e consolidação da legislação de recursos humanos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

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

IV - 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;

V - subsidiar órgãos de assessoramento jurídico e representação judicial do Poder Executivo Federal com o fornecimento de informações técnicas e fáticas necessárias à elaboração da defesa da União em matérias relacionadas à administração de recursos humanos do SIPEC;

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

VII - orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação relativa à administração dos servidores públicos civis e militares oriundos dos ex-Territórios Federais, desde que, reconhecidamente, integrem os quadros em extinção da Administração Pública Federal; e

VIII - subsidiar, orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação relativa à administração dos empregados públicos de entidades que recebam recursos do Tesouro Nacional, para custeio da folha de pagamento de pessoal, além daqueles servidores e empregados públicos anistiados em conformidade com a Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

Art. 28. Ao Departamento de Políticas de Saúde, Previdência e Benefícios do Servidor compete:

I - propor diretrizes referentes às políticas de atenção à saúde e segurança do trabalho, de previdência, de benefícios e de auxílios dos servidores civis da administração pública federal;

II - propor normas referentes à perícia oficial em saúde, vigilância e promoção à saúde, previdência, concessões de benefícios e auxílios, e adicionais ocupacionais;

III - planejar, supervisionar, orientar e articular as atividades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

IV - fomentar, coordenar e participar da elaboração de projetos de atenção à saúde, nos regimes de previdência, da política de concessão de adicionais ocupacionais, benefícios e auxílios dos servidores públicos federais;

V - realizar estudos e análises sobre saúde e segurança do trabalho;

VI - coordenar a rede de unidades do SIASS; e

VII - estabelecer políticas de comunicação e de capacitação em assuntos relativos à saúde, à previdência e aos benefícios e auxílios dos servidores.

Art. 29. Ao Departamento de Gestão dos Sistemas e Informações das Estruturas e da Força de Trabalho compete:

I - propor e coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas que suportem os processos finalísticos da Secretaria;

II - gerenciar os sistemas informatizados de recursos humanos e de estruturas organizacionais, bem como outros que sejam essenciais para a atuação da Secretaria, garantindo seu desenvolvimento, manutenção e segurança;

III - garantir a segurança da informação e a qualidade e a confiabilidade dos dados relacionados aos sistemas sob a responsabilidade da Secretaria;

IV - produzir informações gerenciais referentes aos principais processos da Secretaria, em especial os relacionados à gestão da força de trabalho, à remuneração, às despesas com pessoal, às estruturas organizacionais, aos cargos e funções comissionados e à saúde e à segurança do trabalho do servidor; e

V - disponibilizar à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda informações referentes à folha de pagamento dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como dos empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista, que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal.

Art. 30. Ao Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais compete:

I - administrar e controlar a inclusão, alteração e exclusão de cargos efetivos, cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica, e de dados cadastrais dos servidores públicos federais, dos empregados públicos, estagiários, contratados por tempo determinado 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;

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

III - executar o controle sistêmico, verificar a exatidão dos parâmetros de cálculos e supervisionar as operações de processamento 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;

IV - acompanhar e avaliar o comportamento das despesas de pessoal.

V - organizar e manter atualizados os cadastros das estruturas organizacionais e demais informações relacionadas ao SIORG;

VI - gerenciar as atividades de movimentação de servidores públicos federais para empresas públicas, sociedades de economia mista, órgãos e entidades de outros poderes e esferas de governo, bem como para entes de cooperação ou colaboração com o poder público;

VII - sistematizar e divulgar aos órgãos e entidades integrantes do SIPEC as orientações e os pronunciamentos referentes à legislação aplicada à administração de recursos humanos;

VIII - gerenciar o processo de capacitação dos usuários do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Governo federal;

IX - planejar, supervisionar e orientar as atividades do SIPEC no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

X - gerenciar as atividades administrativas relacionadas às Carreiras de EPPGG, de que trata o Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004, e, no que couber, observada a legislação pertinente, da Carreira de Desenvolvimento de Políticas Sociais de que trata a Lei nº 12.094, de 2009, e da Carreira de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior de que trata a Lei nº 11.538, de 8 de novembro de 2007;

XI - corrigir erros nas folhas de pagamento de pessoal civil da Administração Pública federal com o fim de dar cumprimento à legislação vigente, no caso de omissão do órgão setorial ou seccional correspondente;

XII - autorizar o Tesouro Nacional a executar os repasses financeiros referentes à folha de pagamento para os créditos aos órgãos do SIPEC;

XIII - controlar e atestar a disponibilidade de cargos em comissão do Grupo DAS para nomeação de pessoal sem vínculo com a Administração Pública;

XIV - apoiar e subsidiar a Secretaria na função de órgão supervisor da Carreira de EPPGG, conforme disposto no Decreto nº 5.176, de 2004; e

XV - auxiliar a Secretaria na gestão da Carreira de Desenvolvimento de Políticas Sociais de que trata a Lei nº 12.094, de 2009, e da Carreira de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior de que trata a Lei nº 11.539, de 2007.

Art. 31. À Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação compete:

I - propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades;

a) de administração dos recursos de informação e informática, que compreendem a infraestrutura tecnológica de suporte ao ciclo da informação;

b) de serviços gerais, que compreendem as atividades de administração de material, transporte, comunicações administrativas e de documentação;

c) de gestão de convênios e contratos de repasse;

d) de governo eletrônico, relacionadas à disponibilização de serviços eletrônicos e de boas práticas;

e) de gestão de recursos de tecnologia da informação do Ministério, no âmbito do SISP; e

f) de gestão de recursos de tecnologia da informação do Sistema de Informações de Serviços Gerais - SISG; do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV; e do Programa Governo Eletrônico - e-GOV;

II - presidir a Comissão de Coordenação do SISP; e

III - atuar como secretaria-executiva da Comissão Gestora do SICONV.

Art. 32. 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 pública federal direta, autárquica e fundacional;

II - gerenciar e operacionalizar o funcionamento sistêmico das atividades do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Portal de Compras do Governo federal - Comprasnet e do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por intermédio da sua implantação, acompanhamento, regulamentação e avaliação;

III - promover a análise de informações estratégicas e a gestão do conhecimento e da informação no âmbito das atividades de competência do Departamento;

IV - identificar, estruturar e disseminar boas práticas de gestão e informações relativas às atividades de competência do Departamento, incluindo o apoio aos órgãos de controle; e

V - auxiliar em atividades pertinentes ao SISP, no que se refere a licitações e contratos.

Art. 33. Ao Departamento de Serviços de Rede compete:

I - coordenar atividades pertinentes ao SISP no que se refere a redes de comunicação governamentais, contratações, recursos humanos, capacitação e segurança da informação; 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 pública federal direta, autárquica e fundacional;

c) disseminação de informações públicas; e

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

Art. 34. Ao Departamento de Sistemas de Informação compete:

I - promover iniciativas com vistas à uniformização, à interoperabilidade e à integração dos procedimentos e das informações relativos aos sistemas estruturantes da administração pública federal, em articulação com os órgãos centrais dos respectivos sistemas;

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

III - coordenar atividades pertinentes ao SISP no que se refere a governança da interoperabilidade, inovações e modelos tecnológicos, padronização tecnológica e padrões abertos;

IV - promover a racionalização do uso de recursos de informação e informática e disseminar informações e melhores práticas no âmbito do SISP; e

V - coordenar as atividades pertinentes ao software público, no que se refere às atividades previstas para a coordenação geral da Comissão de Coordenação do Software Público Brasileiro.

Art. 35. Ao Departamento de Governo Eletrônico compete:

I - coordenar, disciplinar e articular a implantação de ações integradas de governo eletrônico na administração pública federal;

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

III - estimular a digitalização de serviços públicos eletrônicos e a ampliação do nível de sofisticação tecnológica dos serviços disponibilizados;

IV - definir e publicar padrões e melhores práticas de uso da internet, inclusive de redes sociais, para melhoria da gestão e disponibilização de conteúdos públicos digitais; e

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

Art. 36. Ao Departamento Setorial de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à tecnologia da informação no Ministério, efetuadas diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros;

II - participar da elaboração do Planejamento Estratégico e suas revisões, em conjunto com as áreas de tecnologia da informação das demais unidades do Ministério;

III - planejar, coordenar e controlar a execução de serviços de terceiros relacionados com a utilização de recursos de tecnologia da informação no Ministério;

IV - planejar o desenvolvimento de tecnologia de captação e disseminação de informações, com vistas ao aperfeiçoamento dos sistemas de informações do Ministério;

V - apoiar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do Ministério;

VI - participar da elaboração e acompanhamento do orçamento inerente às rubricas que digam respeito às atividades de tecnologia da informação;

VII - prestar apoio técnico aos demais órgãos do Ministério na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais;

VIII - planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do Ministério, com recursos internos ou terceirizados, cuidando permanentemente de sua implementação e melhoria;

IX - estabelecer padrões, instrumentos e metodologias próprias para o bom desenvolvimento das atividades do Departamento;

X - propor à área de gestão de pessoas o plano anual de treinamento, desenvolvimento e educação dos funcionários de tecnologia da informação do Ministério e acompanhar a sua execução;

XI - estabelecer normas de segurança da informação e dos recursos computacionais dentro do ambiente do Ministério, observando a aderência às legislações e normas locais e nacionais;

XII - planejar, coordenar e controlar as redes locais e de longa distância;

XIII - propor a escolha e implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pelo Ministério;

XIV - planejar, implementar e manter, com recursos próprios ou de terceiros, a plataforma computacional do Ministério; e

XV - demonstrar os resultados financeiros que dizem respeito aos investimentos com a ampliação da capacidade operacional da área.

Art. 37. Ao Departamento de Suporte à Gestão do Sistema de Transferências Voluntárias da União compete:

I - gerenciar e operacionalizar o funcionamento sistêmico das atividades do SICONV, por intermédio da sua implantação, acompanhamento, regulamentação e avaliação;

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

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

IV - promover a análise de informações estratégicas no âmbito das transferências voluntárias da União, incumbindo-lhe:

a) pesquisar e sistematizar informações e dados estatísticos; e

b) apoiar os órgãos de controle na identificação, estruturação e disseminação de boas práticas de disponibilização de informações de domínio público;

V - planejar, supervisionar e implementar, no âmbito do Ministério, ações de gestão da informação e do conhecimento, de apoio à tomada de decisão e de aprendizagem organizacional no que diz respeito às transferências voluntárias da União;

VI - articular atividades pertinentes ao SISP no que se refere à gestão da informação; e

VII - formular e implementar políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica da informação no âmbito das transferências voluntárias da União.

Art. 38. À Secretaria de Relações de Trabalho no Serviço Público compete:

I - exercer, como órgão central do Subsistema de Relações de Trabalho do Serviço Público Federal - SISRT, a competência normativa em matéria de negociação de termos e condições de trabalho e solução de conflitos no serviço público federal;

II - organizar e supervisionar o SISRT;

III - exercer, como órgão central do SISRT, a interlocução com os servidores públicos, por meio de procedimentos de negociação de termos e condições de trabalho, da Ouvidoria-Geral do Servidor Público e de outros instrumentos;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro nacional das entidades sindicais representativas de servidores públicos federais da administração pública federal direta, suas autarquias e fundações;

V - propor a formulação de políticas e diretrizes que garantam a democratização das relações de trabalho na administração pública federal;

VI - propor medidas para a solução, por meio da negociação de termos e condições de trabalho, de conflitos surgidos no âmbito das respectivas relações de trabalho, direitos e benefícios dos servidores públicos, conforme diretrizes estabelecidas pelo Presidente da República;

VII - articular a participação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, suas autarquias e fundações, nos procedimentos de negociação de termos e condições de trabalho surgidos no âmbito das respectivas relações de trabalho;

VIII - desenvolver e acompanhar, em conjunto com a unidade responsável pela política de capacitação dos servidores públicos no âmbito do SIPEC, ações de capacitação em temas relacionados às suas competências;

IX - difundir e fomentar a democratização das relações de trabalho no setor público;

X - avaliar os impactos de medidas e programas sobre as relações de trabalho no setor público;

XI - realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de trabalho e as políticas públicas de remuneração no setor público e nas áreas de interesse público;

XII - contribuir para a realização de estudos e pesquisas sobre função pública;

XIII - prestar suporte técnico e operacional à Comissão Especial Interministerial de que trata o Decreto nº 5.115, de 24 de junho de 2004, e orientar na aplicação da Lei nº 8.878, de 1994, no que tange à concessão da anistia; e

XIV - prestar suporte técnico e operacional à Comissão Especial Interministerial de que trata o Decreto nº 7.514, de 5 de julho de 2011, e orientar no processamento dos pedidos referentes à inclusão no quadro em extinção da União.

Art. 39. 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, e os instrumentos necessários à sua implementação;

VII - formular e propor a política de gestão do patrimônio das autarquias e das fundações públicas federais; e

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

Art. 40. 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, e de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração pública 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. 41. 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. 42. Ao Departamento de Caracterização do Patrimônio compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União.

Art. 43. 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.

Art. 44. À Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento compete:

I - subsidiar a definição das metas relativas aos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento;

II - monitorar e avaliar os resultados do Programa de Aceleração do Crescimento;

III - produzir informações gerenciais relativas ao Programa de Aceleração do Crescimento; e

IV - exercer as atividades de Secretaria-Executiva do Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento - GEPAC.

Art. 45. Ao Departamento de Infraestrutura de Logística e de Energia compete monitorar e avaliar os resultados dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento na área de infraestrutura de logística e de energia.

Art. 46. Ao Departamento de Infraestrutura Social e Urbana compete monitorar e avaliar os resultados dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento na área de infraestrutura social, em especial nos setores de habitação, saneamento, saúde, justiça, educação e cultura.

Art. 47. Ao Departamento de Informações compete gerir informações sobre a execução dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento, inclusive relativas aos seus impactos socioeconômicos.

### Seção III Dos Órgãos Colegiados

Art. 48. À COFIEX cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000.

Art. 49. À CONCAR cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto de 1º de agosto de 2008, que dispõe sobre a Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR.



Art. 50. À CONCLA cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000.

Art. 51. 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. 52. Ao Secretário-Executivo incumbem:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão 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. 53. Aos Secretários e ao Chefe da Assessoria Econômica incumbem 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 regime interno.

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

Art. 54. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado, ao Consultor Jurídico, aos Diretores e aos demais dirigentes incumbem 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  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 55. Os regimentos internos poderão definir 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/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG				
GABINETE	5	Assessor Especial	102.5	Coordenação-Geral de Documentação e Administração Predial	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Especial de Controle Interno	102.5		1	Assistente	102.2
	4	Assessor	102.4		1	Assistente Técnico	102.1
	1	Chefe de Gabinete	101.5	Coordenação	3	Coordenador	101.3
	3	Assessor Técnico	102.3	Divisão	5	Chefe	101.2
	8	Assistente	102.2	Serviço	8	Chefe	101.1
	9	Assistente Técnico	102.1		10	FG-1	
	1	Chefe de Assessoria	101.4	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Gerente de Projeto	101.4		2	Assistente	102.2
	1	Assessor Técnico	102.3		2	Assistente Técnico	102.1
Assessoria Técnica e Administrativa	2	Assistente Técnico	102.1	Coordenação	2	Coordenador	101.3
	3	Coordenador	101.3	Divisão	5	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.2	Serviço	4	Chefe	101.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3		2	FG-1	
	2	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Chefe	101.1		1	Assessor Técnico	102.3
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria	101.4		1	Assistente	102.2
	1	Gerente de Projeto	101.4	Coordenação	3	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2	Divisão	7	Chefe	101.2
Coordenação	4	Assistente Técnico	102.1	Serviço	5	Chefe	101.1
	2	Coordenador	101.3		12	FG-1	
	3	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	101.4		1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assessor	102.4		1	Assistente	102.2
	1	Assistente	102.2	Coordenação	5	Coordenador	101.3
Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1	Divisão	13	Chefe	101.2
	3	Coordenador	101.3	Serviço	1	Chefe	101.1
	2	Chefe	101.2		1	FG-1	
Divisão	3	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Gestão de Contratos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Chefe	101.1	Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	FG-1		Divisão	1	Chefe	101.2
SECRETARIA-EXECUTIVA	2	FG-2		Serviço	2	Chefe	101.1
	1	Secretário-Executivo	NE		1	Diretor	101.5
	1	Secretário-Executivo Adjunto	101.6	DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS	1	Assistente	102.2
Gabinete	2	Diretor de Programa	101.5		1	Assistente Técnico	102.1
	8	Assessor	102.4	Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Chefe	101.4		1	FG-1	
Divisão	2	Assessor Técnico	102.3	Coordenação-Geral de Orçamentos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2		2	Assessor Técnico	102.3
	1	Chefe	101.2		4	Assistente	102.2
Assessoria Técnica e Administrativa	3	Assistente Técnico	102.1	Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Chefe de Assessoria	101.4	Coordenação-Geral de Política Salarial e Benefícios	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3		2	Assistente	102.2
Coordenação	2	Assistente Técnico	102.1		1	Assistente Técnico	102.1
	2	Coordenador	101.3	Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Previdência Complementar	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.1		1	Assistente	102.2
	1	FG-1		Coordenação	1	Coordenador	101.3
	2	FG-2		Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Subsecretário	101.5		1	Assessor Técnico	102.3
	1	Subsecretário-Adjunto	101.4		1	Assistente Técnico	102.1
	1	Assessor Técnico	102.3	Coordenação-Geral de Gestão Corporativa das Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Assistente	102.2				
	2	Coordenador	101.3				
	3	Assistente	102.2				
Divisão	1	Assistente Técnico	102.1				
	1	Chefe	101.2				

	1	Assessor Técnico	102.3			1	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2			1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Avaliação de Empresas	1	Coordenador-Geral	101.4			2	Assistente	102.2
						1	Coordenador	101.3
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Chefe da Assessoria Econômica	101.6
Coordenação-Geral de Gestão de Informação das Empresas Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Chefe da Assessoria Econômica-Adjunto	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3			1	Diretor de Programa	101.5
	3	Assistente	102.2			4	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3			6	Assessor	102.4
						1	Assessor Técnico	102.3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ACERVO DE ÓRGÃOS EXTINTOS	1	Diretor	101.5			4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Secretário	101.6
Divisão	1	Chefe	101.2			2	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Extinção de Órgãos e de Acervos	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Chefe	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Chefe	101.2
Divisão	2	Chefe	101.2			1	Assistente	102.2
Serviço	3	Chefe	101.1			1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Convênios de Órgãos Extintos	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Diretor	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2			2	Coordenador	101.3
Serviço	4	Chefe	101.1			1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DE ÓRGÃOS EXTINTOS	1	Diretor	101.5			1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3			2	Coordenador	101.3
	3	Assistente Técnico	102.1			1	Assistente Técnico	102.1
	7		FG-1			1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Coordenador-Geral de Gestão de Sistemas de Planejamento	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3			2	Coordenador	101.3
Serviço	4	Chefe	101.1			1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Coordenador-Geral de Qualidade do Plano	101.4
Divisão	4	Chefe	101.2			4	Coordenador	101.3
Serviço	3	Chefe	101.1			1	Assistente	102.2
						1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no Rio de Janeiro	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Diretor	101.5
Divisão	2	Chefe	101.2			3	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração	1	Coordenador-Geral	101.4			5	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2			1	Assistente Técnico	102.1
Serviço	2	Chefe	101.1			1	Diretor	101.5
<b>CONSULTORIA JURÍDICA</b>	1	Consultor Jurídico	101.5			2	Gerente de Projeto	101.4
	1	Consultor Jurídico-Adjunto	101.4			4	Coordenador	101.3
	2	Assessor	102.4			1	Assistente	102.2
	2	Assistente	102.2			2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3			1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2			2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assistente Técnico	102.1			4	Coordenador	101.3
Gabinete	1	Chefe	101.3			1	Assistente	102.2
	1	Assistente	102.2			1	Assistente Técnico	102.1
	2	Assistente Técnico	102.1			1	Secretário	101.6
Coordenação-Geral Jurídica de Atos Normativos	1	Coordenador-Geral	101.4			3	Secretário-Adjunto	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3			2	Assessor	102.4
Divisão	1	Assistente	102.2			3	Assessor Técnico	102.3
	1	Chefe	101.2			1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral Jurídica de Assuntos Orçamentários, Econômicos e Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Chefe	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2			1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral Jurídica de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4			2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2			1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2			1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral Jurídica de Patrimônio Imobiliário da União	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2			1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral Jurídica de Contencioso Judicial e Administrativo	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Coordenador-Geral de Acompanhamento e Avaliação de Programações Estratégicas	101.4
						1	Coordenador	101.3
						1	Assistente	102.2
						1	Coordenador-Geral de Normas	101.4
						2	Coordenador	101.3
						1	Coordenador-Geral de Avaliação Macroeconômica	101.4
						2	Coordenador	101.3



	1	Assistente	102.2	Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação-Geral de Avaliação da Receita Pública	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	1	Coordenador	101.3	Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1
	1	Assistente	102.2	Divisão	3	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças	4	Assistente Técnico	102.1	Serviço	2	Chefe	101.2
Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4		2	Chefe	101.1
					7		FG-1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional	1	Coordenador	101.3	Auditoria de Recursos Humanos	1	Chefe	101.4
Coordenação	3	Assistente Técnico	102.1		1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação	1	Assistente	102.2
Serviço	3	Coordenador	101.3	Serviço	3	Coordenador	101.3
	4	Chefe	101.2		1	Chefe	101.1
	2	Chefe	101.1	DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E MELHORIA DA GESTÃO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	3	Coordenador	101.3		1	Assistente Técnico	102.1
	4	Assistente	102.2		5	Gerente de Projeto	101.4
	3	Assistente Técnico	102.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assessor	102.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3		2	Assistente Técnico	102.1
	2	Assistente Técnico	102.1	Coordenação-Geral de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho	4	Gerente de Projeto	101.4
					4	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DA ÁREA ECONÔMICA	1	Diretor	101.5	Coordenação-Geral de Políticas de Planos de Cargos, Carreiras e Estruturas Remuneratórias	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Gerente de Projeto	101.4	Coordenação	1	Coordenador	101.3
	4	Coordenador	101.3	Serviço	1	Chefe	101.1
	3	Assistente	102.2	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1		1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos	2	Coordenador	101.3		1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Assistente Técnico	102.1	Coordenação-Geral de Gestão por Resultados	1	Coordenador-Geral	101.4
				Coordenação-Geral de Políticas de Desenvolvimento de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	Diretor	101.5	Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação	2	Gerente de Projeto	101.4	Serviço	1	Chefe	101.1
	4	Coordenador	101.3	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	3	Assistente	102.2		1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1	Coordenação-Geral de Avaliação de Desempenho	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUTURA	1	Diretor	101.5	Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Gerente de Projeto	101.4	Coordenação	1	Coordenador	101.3
	4	Coordenador	101.3	Serviço	1	Chefe	101.1
	3	Assistente	102.2	Coordenação-Geral de Avaliação de Desempenho	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1	Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5	DEPARTAMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS JUDICIAIS DE PESSOAL	1	Diretor	101.5
Coordenação	2	Gerente de Projeto	101.4		1	Assessor Técnico	102.3
	4	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral de Elaboração, Orientação e Consolidação das Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assistente	102.2	Divisão	5	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1	Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	1	Coordenador-Geral	101.4
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	Secretário	101.6	Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação	1	Secretário-Adjunto	101.5	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE, PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DO SERVIDOR	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4		1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assessor Técnico	102.3	Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2	Divisão	2	Chefe	101.2
	1	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral de Previdência e Benefícios do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4
Gabinete	1	Chefe	101.4	Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral da Rede SIASS	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2		1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS E INFORMAÇÕES DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Financiamentos Externos	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assessor	102.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	1	Gerente de Projeto	101.4
	12	Assistente	102.2	Coordenação	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Relacionamento com Organismos Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Assessor Técnico	102.3		2	Coordenador	101.3
	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 PÚBLICA	1	Secretário	101.6				
	2	Secretário-Adjunto	101.5				
	4	Assessor	102.4				
	1	Assessor Técnico	102.3				
	1	Diretor de Programa	101.5				
	1	Assessor	102.4				
	4	Gerente de Projeto	101.4				





Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	101.4			3	Diretor de Programa	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Assessor	102.4
Divisão	3	Chefe	101.2					
Serviço	1	Chefe	101.1	Coordenação-Geral de Petróleo e Gás		1	Coordenador-Geral	101.4
Gabinete	1	Chefe	101.4	Coordenação-Geral de Recursos Hídricos		1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3					
	2	Assistente	102.2	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA SOCIAL E URBANA		1	Diretor	101.5
	3	Assistente Técnico	102.1			1	Diretor de Programa	101.5
	144		FG-1			1	Assistente	102.2
	100		FG-2	Coordenação-Geral de Habitação		1	Coordenador-Geral	101.4
	15		FG-3	Coordenação-Geral de Saneamento		1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	101.5	Coordenação-Geral de Saúde e Justiça		1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Educação e Cultura		1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3					
	1	Assistente Técnico	102.1	DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES		1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Incorporação	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Assessor	102.4
	2	Assistente Técnico	102.1			1	Assessor Técnico	102.3
						1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS	1	Diretor	101.5	Coordenação-Geral de Sistemas		1	Coordenador-Geral	101.4
						1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Arrecadação	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Conteúdo		1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2			1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	1	Chefe	101.2					
	1	Assistente Técnico	102.1					
Coordenação-Geral de Cobrança	1	Coordenador-Geral	101.4					
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 DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	27	Superintendente	101.4					
Coordenação	61	Coordenador	101.3					
Divisão	75	Chefe	101.2					
Serviço	75	Chefe	101.1					
SECRETARIA DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO	1	Secretário	101.6					
	3	Assessor	102.4					
	1	Assessor Técnico	102.3					
	3	Assistente	102.2					
Gabinete	1	Chefe	101.4					
Escritório Especial em Altamira - PA	1	Chefe	101.5					
	1	Assessor Técnico	102.3					
	1	Assistente	102.2					
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE LOGÍSTICA E DE ENERGIA	1	Diretor	101.5					

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	5,40	1	5,40	1	5,40
101.6	5,28	10	52,80	10	52,80
101.5	4,25	55	233,75	55	233,75
101.4	3,23	179	578,17	178	574,94
101.3	1,91	189	360,99	203	387,73
101.2	1,27	199	252,73	200	254,00
101.1	1,00	135	135,00	137	137,00
102.5	4,25	6	25,50	6	25,50
102.4	3,23	47	151,81	48	155,04
102.3	1,91	57	108,87	43	82,13
102.2	1,27	133	168,91	132	167,64
102.1	1,00	112	112,00	110	110,00
<b>SUBTOTAL 1</b>		<b>1.123</b>	<b>2.185,93</b>	<b>1.123</b>	<b>2.185,93</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>1.432</b>	<b>2.241,43</b>	<b>1.432</b>	<b>2.241,43</b>

## ANEXO III

## REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS -UNITÁRIO	DA SEGE P/ O MP		DO MP P/ A SEGE P	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
101.4	3,23	-	-	1	3,23
101.3	1,91	14	26,74	-	-
101.2	1,27	1	1,27	-	-
101.1	1,00	2	2,00	-	-
102.4	3,23	1	3,23	-	-
102.3	1,91	-	-	14	26,74
102.2	1,27	-	-	1	1,27
102.1	1,00	-	-	2	2,00
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>33,24</b>	<b>18</b>	<b>33,24</b>
<b>SALDO DO REMANEJAMENTO</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>