



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 7.675, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Aprova 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

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.1.2012

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;~~

3. Departamento de Órgãos Extintos; e (Redação dada pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

4. Diretoria de Tecnologia da Informação; (Redação dada pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

c) Consultoria Jurídica; e

d) Assessoria Econômica;

e) Assessoria Especial para Modernização da Gestão; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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.~~

a) Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; (Redação dada pelo Decreto nº 7.808, de 2012)

b) Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; e (Redação dada pelo Decreto nº 7.808, de 2012)

c) Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe. (Incluído pelo Decreto nº 7.808, de 2012)

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.

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

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

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

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

X - incumbir-se, junto a órgãos e entidades da administração 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. 6º-A. Ao Departamento de Órgãos Extintos compete: (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

II - acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a preparação e a organização de acervo documental de órgãos e entidades da administração pública federal submetidos a processos de extinção, até sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

III - incumbir-se, junto a órgãos e entidades da administração pública federal, da regularização de pendências decorrentes dos processos de extinção em que haja atuado na forma do inciso I do **caput**; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

IV - promover análise, aprovação e demais providências relativas às prestações de contas dos convênios e instrumentos similares celebrados: (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

a) pelos extintos Ministérios do Bem-Estar Social e da Integração Regional; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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 (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

d) pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios de 1995 a 1999; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

V - executar as atividades relacionadas com cadastro, concessão de benefícios e pagamento de pessoal de órgãos e entidades extintos da administração direta, autárquica e fundacional; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

VI - 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; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

VII - cuidar do 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 (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

VIII - 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. (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

Art. 6º-B. À Diretoria de Tecnologia da Informação compete: (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

II - participar da elaboração do Planejamento Estratégico e suas revisões, em conjunto com as áreas de tecnologia da informação das demais unidades do Ministério; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

III - planejar, coordenar e controlar a execução de serviços de terceiros relacionados com a utilização de recursos de tecnologia da informação no Ministério; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

IV - planejar o desenvolvimento de tecnologia de captação e disseminação de informações, para aperfeiçoamento dos sistemas de informações do Ministério; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

V - apoiar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do Ministério; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

VI - participar da elaboração e acompanhamento do orçamento quanto a rubricas relativas a atividades de tecnologia da informação; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

VII - prestar apoio técnico aos demais órgãos do Ministério na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

VIII - planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do Ministério, com recursos internos ou terceirizados; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

IX - estabelecer padrões, instrumentos e metodologias próprias para o desenvolvimento das atividades do Departamento; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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 sua execução; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

XI - estabelecer normas de segurança da informação e dos recursos computacionais no Ministério, observada a legislação; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

XII - planejar, coordenar e controlar redes locais e de longa distância; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

XIII - propor a escolha e implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pelo Ministério; (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

XIV - planejar, implementar e manter, com recursos próprios ou de terceiros, a plataforma computacional do Ministério; e (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

XV - demonstrar os resultados financeiros relativos aos investimentos com ampliação da capacidade operacional de tecnologia da informação. (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~Art. 7º Ao Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos compete:~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~IV - promover a análise, aprovação e demais providências relativas às prestações de contas dos convênios e instrumentos similares celebrados;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~a) pelos extintos Ministérios do Bem-Estar Social e da Integração Regional;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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:~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~I - executar as atividades relacionadas com cadastro, concessão de benefícios e pagamento de pessoal de órgãos e entidades extintos da administração direta, autárquica e fundacional;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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~~
(Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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.~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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 submetidos, procedendo ao acompanhamento das medidas aprovadas e à avaliação dos respectivos resultados;

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

VII - assessorar o Comitê Gestor de 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.

Art. 10-A. À Assessoria Especial para Modernização da Gestão compete assessorar o Ministro de Estado na coordenação, gerenciamento e apoio técnico a projetos especiais de modernização da gestão pública relacionados a temas e áreas estratégicas de governo. (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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; (Vide Decreto nº 93215, de 1986)

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.

§ 1º As competências da Secretaria de Gestão Pública abrangem ainda os atos, inclusive os de natureza disciplinar, relativos aos servidores ativos, inativos e pensionistas oriundos dos ex-territórios do Acre, Amapá, Roraima e Rondônia e do antigo Distrito Federal, inclusive os da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar dos ex-Territórios, ressalvado o disposto no § 1º do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e no art. 89 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

§ 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. (Incluído pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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 Carreira 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:~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~II - participar da elaboração do Planejamento Estratégico e suas revisões, em conjunto com as áreas de tecnologia da informação das demais unidades do Ministério;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~III - planejar, coordenar e controlar a execução de serviços de terceiros relacionados com a utilização de recursos de tecnologia da informação no Ministério;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~IV - planejar o desenvolvimento de tecnologia de captação e disseminação de informações, com vistas ao aperfeiçoamento dos sistemas de informações do Ministério;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~V - apoiar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do Ministério;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~VI - participar da elaboração e acompanhamento do orçamento inerente às rubricas que digam respeito às atividades de tecnologia da informação;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~VII - prestar apoio técnico aos demais órgãos do Ministério na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~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;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~XII - planejar, coordenar e controlar as redes locais e de longa distância;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~XIII - propor a escolha e implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pelo Ministério;~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~XIV - planejar, implementar e manter, com recursos próprios ou de terceiros, a plataforma computacional do Ministério; e~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

~~XV - demonstrar os resultados financeiros que dizem respeito aos investimentos com a ampliação da capacidade operacional da área.~~ (Revogado pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

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 COFLEX 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 incumbe:

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 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 a autoridade diretamente subordinada.~~

Art. 53. Aos Secretários, ao Chefe da Assessoria Econômica e ao Chefe da Assessoria Especial para Modernização da Gestão incumbe planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram suas áreas, e exercer atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno ou por delegação, admitida a subdelegação a autoridade diretamente subordinada. (Redação dada pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

Art. 54. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado, 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

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) QUA
DRO
DEMO
NSTRA
TIVO
DOS
CARGO
S-EM
COMIS
SÃO-E
DAS
FUNÇÕ
ES
GRATIF
ICADA
S-DO
MINIST
ÉRIO
DO
PLANE
JAMEN
TO,
ORÇA
MENT
O-E
GESTÃ
O-

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE DA FC
GABINETE	5	Assessor Especial	402
	4	Assessor Especial de Controle Interno	402
	4	Assessor	402
	-	-	-
	4	Chefe de Gabinete	401
	3	Assessor Técnico	402
	8	Assistente	402
	9	Assistente Técnico	402
	-	-	-
	4	Chefe de Assessoria	401
Assessoria Técnica e Administrativa	4	Gerente de Projeto	401
	4	Assessor Técnico	402
Coordenação	2	Assistente Técnico	402
Assessoria	3	Coordenador	401
Assessoria	2	Chefe	401
Assessoria	3	Chefe	401
	4	-	FG
	-	-	-
Assessoria de Comunicação Social	4	Chefe de Assessoria	401
	4	Gerente de Projeto	401
	3	Assistente	402

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
Coordenação	4	Assistente Técnico	102
Assessoria	2	Coordenador	101
Assessoria	3	Chefe	101
Assessoria Parlamentar	-	-	-
	4	Chefe de Assessoria	101
	4	Assessor	102
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
Coordenação	3	Coordenador	101
Assessoria	2	Chefe	101
Serviço	2	Chefe	101
	4	-	FG
	2	-	FG
	-	-	-
SECRETARIA-EXECUTIVA	4	Secretário-Executivo	Nº
	4	Secretário-Executivo Adjunto	101
	2	Diretor de Programa	101
	8	Assessor	102
	-	-	-
Secretaria	4	Chefe	101
	2	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	-	-	-
Assessoria	4	Chefe	101
	3	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Assessoria Técnica e Administrativa	4	Chefe de Assessoria	101
	4	Assessor Técnico	102
	2	Assistente Técnico	102
Coordenação	2	Coordenador	101
Assessoria	3	Chefe	101
Serviço	2	Chefe	101
	-	-	-
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	4	Subsecretário	101
	4	Subsecretário Adjunto	101
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação	2	Coordenador	101
	3	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
Assessoria	4	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Documentação e Administração Predial	4	Coordenador Geral	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação	3	Coordenador	101
Assessoria	5	Chefe	101
Serviço	8	Chefe	101
	10	-	FG
	-	-	-
Coordenação Geral de Recursos Logísticos	4	Coordenador Geral	101

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
Coordenação	2	Assistente	102
Assistência	2	Assistente Técnico	102
Serviço	2	Coordenador	101
	5	Chefe	101
	4	Chefe	101
	2	-	FG
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	4	Coordenador Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
	-	-	-
Coordenação	3	Coordenador	101
Assistência	7	Chefe	101
Serviço	5	Chefe	101
	12	-	FG
	-	-	-
Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	4	Coordenador Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	3	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação	5	Coordenador	101
Assistência	13	Chefe	101
Serviço	4	Chefe	101
	4	-	FG
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão de Contratos	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
Assistência	4	Chefe	101
Serviço	2	Chefe	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS	4	Diretor	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	-	FG
	-	-	-
Coordenação Geral de Orçamentos	4	Coordenador Geral	101
	2	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação	4	Coordenador	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Política Salarial e Benefícios	4	Coordenador Geral	101
	2	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação	4	Coordenador	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Previdência Complementar	4	Coordenador Geral	101
	4	Assistente	102
	-	-	-

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE DA FC
Coordenação	4	Coordenador	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	4	Coordenador-Geral	101
-	4	Assessor Técnico	102
-	4	Assistente Técnico	102
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão Corporativa das Estatais	4	Coordenador-Geral	101
-	4	Assessor Técnico	102
-	3	Assistente	102
-	-	-	-
Coordenação	4	Coordenador	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Avaliação de Empresas	4	Coordenador-Geral	101
-	-	-	-
Coordenação	4	Coordenador	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão de Informação das Empresas Estatais	4	Coordenador-Geral	101
-	4	Assessor Técnico	102
-	3	Assistente	102
-	-	-	-
Coordenação	4	Coordenador	101
-	-	-	-
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ACERVO DE ÓRGÃOS EXTINTOS	4	Diretor	101
Coordenação	4	Coordenador	101
Assessoria	4	Chefe	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Extinção de Órgãos e de Acervos	4	Coordenador-Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
Assessoria	2	Chefe	101
Serviço	3	Chefe	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Convênios de Órgãos Extintos	4	Coordenador-Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
Assessoria	4	Chefe	101
Serviço	4	Chefe	101
-	-	-	-
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DE ÓRGÃOS EXTINTOS	4	Diretor	101
Coordenação	4	Coordenador	101
-	3	Assistente Técnico	102
-	7	-	FG
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	4	Coordenador-Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
Serviço	4	Chefe	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	4	Coordenador-Geral	101
Assessoria	4	Chefe	101
Serviço	3	Chefe	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no Rio de Janeiro	4	Coordenador-Geral	101
Assessoria	2	Chefe	101
-	-	-	-
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração	4	Coordenador-Geral	101

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
Assessoria Jurídica	2	Chefe	101
Serviço	2	Chefe	101
	-	-	-
CONSULTORIA JURÍDICA	4	Consultor Jurídico	101
	4	Consultor Jurídico-Adjunto	101
	2	Assessor	102
	2	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação	2	Coordenador	101
	2	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Gabinete	4	Chefe	101
	4	Assistente	102
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral Jurídica de Atos Normativos	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente	102
Assessoria	4	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral Jurídica de Assuntos Orçamentários, Econômicos e Internacionais	4	Coordenador Geral	101
Assessoria	4	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral Jurídica de Recursos Humanos	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
	4	Assistente	102
Assessoria	4	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral Jurídica de Patrimônio Imobiliário da União	4	Coordenador Geral	101
Assessoria	4	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral Jurídica de Contencioso Judicial e Administrativo	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação Geral Jurídica de Licitação, Contratos e Convênios	4	Coordenador Geral	101
	2	Assistente	102
Coordenação	4	Coordenador	101
	-	-	-
ASSESSORIA ECONÔMICA	4	Chefe da Assessoria Econômica	101
	4	Chefe da Assessoria Econômica-Adjunto	101
	4	Diretor de Programa	101
	4	Gerente de Projeto	101
	-	-	-
	6	Assessor	102
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	4	Secretário	101
	2	Assessor	102
	-	-	-

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
Cabinete	4	Chefe	101
Assessoria	4	Chefe	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	4	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão Estratégica	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão do Conhecimento	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
	4	Assistente Técnico	102
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CICLO DO PLANEJAMENTO	4	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão de Sistemas de Planejamento	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Qualidade do Plano	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE TEMAS SOCIAIS	4	Diretor	101
	3	Gerente de Projeto	101
Coordenação	5	Coordenador	101
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE TEMAS ECONÔMICOS E ESPECIAIS	4	Diretor	101
	2	Gerente de Projeto	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE TEMAS DE INFRAESTRUTURA	4	Diretor	101
	2	Gerente de Projeto	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL	4	Secretário	101
	3	Secretário-Adjunto	101
	2	Assessor	102
	3	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	-	-	-
Cabinete	4	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Consolidação	4	Coordenador Geral	101

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE DA FC
Coordenação	2	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Acompanhamento e Avaliação de Programações estratégicas	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Normas	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Avaliação Macroeconômica	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Avaliação da Receita Pública	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
Coordenação Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	3	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Desenvolvimento Institucional	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	3	Coordenador	101
Assessoria	4	Chefe	101
Serviço	2	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Tecnologia e da Informação	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	3	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	3	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Fiscalizatórios	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DA ÁREA ECONÔMICA	4	Diretor	101
	2	Gerente de Projeto	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	3	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	-	-	-
	4	Diretor	101
	2	Gerente de Projeto	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	3	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUTURA	-	-	-
	4	Diretor	101
	2	Gerente de Projeto	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	3	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	-	-	-
	4	Diretor	101
	2	Gerente de Projeto	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	3	Assistente	102
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	4	Secretário	101
	4	Secretário-Adjunto	101
	4	Assessor	102
	2	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
Coordenação	4	Coordenador	101
	-	-	-
Gabinete	4	Chefe	101
Coordenação	4	Coordenador	101
Assessoria	2	Chefe	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação-Geral de Financiamentos Externos	4	Coordenador-Geral	101
Coordenação	3	Coordenador	101
	12	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação-Geral de Relacionamentos com Organismos Internacionais	4	Coordenador-Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
Coordenação	2	Coordenador	101
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação-Geral de Comércio Exterior e Assessoria Internacional	4	Coordenador-Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA	-	-	-
	4	Secretário	101
	2	Secretário-Adjunto	101
	4	Assessor	102
	4	Assessor Técnico	102
	-	-	-
	4	Diretor de Programa	101
	4	Assessor	102

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FC
	4	Gerente de Projeto	101
	-	-	-
abinete	4	Chefe	101
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente Técnico	102
ordenação	3	Coordenador	101
visão	2	Chefe	101
erviço	2	Chefe	101
	7	-	FG
	-	-	-
ditoria de Recursos Humanos	4	Chefe	101
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
ordenação	3	Coordenador	101
erviço	4	Chefe	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E MELHORIA DA GESTÃO	4	Diretor	101
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente Técnico	102
	5	Gerente de Projeto	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	4	Diretor	101
	4	Assessor	102
	2	Assistente Técnico	102
	4	Gerente de Projeto	101
	4	Assistente	102
	-	-	-
ordenação Geral de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
ordenação Geral de Políticas de Planos de Cargos, Carreiras e Estruturas Remuneratórias	4	Coordenador Geral	101
ordenação	4	Coordenador	101
erviço	4	Chefe	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL	4	Diretor	101
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
ordenação Geral de Gestão por Resultados	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
ordenação Geral de Políticas de Desenvolvimento de Pessoas	4	Coordenador Geral	101
ordenação	4	Coordenador	101
erviço	4	Chefe	101
	-	-	-
ordenação Geral de Avaliação de Desempenho	4	Coordenador Geral	101
ordenação	4	Coordenador	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS JUDICIAIS DE PESSOAL	4	Diretor	101
	4	Assessor Técnico	102
	-	-	-
ordenação Geral de Elaboração, Orientação e Consolidação das Normas	4	Coordenador Geral	101
visão	5	Chefe	101

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	-	-	-
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	3	Chefe	101
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	-	-	-
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE, PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DO SERVIDOR	4	Diretor	101
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE, PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DO SERVIDOR	4	Assessor Técnico	102
Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho do Servidor	-	-	-
Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho do Servidor	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho do Servidor	2	Chefe	101
Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho do Servidor	-	-	-
Coordenação-Geral de Previdência e Benefícios do Servidor	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Previdência e Benefícios do Servidor	3	Chefe	101
Coordenação-Geral de Previdência e Benefícios do Servidor	-	-	-
Coordenação-Geral da Rede SIASS	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral da Rede SIASS	1	Assistente	102
Coordenação-Geral da Rede SIASS	-	-	-
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS E INFORMAÇÕES DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	4	Diretor	101
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS E INFORMAÇÕES DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	1	Assessor	102
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS E INFORMAÇÕES DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	1	Gerente de Projeto	101
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS E INFORMAÇÕES DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	1	Assessor Técnico	102
Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	2	Coordenador	101
Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Assistente	102
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	2	Coordenador	101
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	3	Chefe	101
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	-	-	-
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL CIVIL E CARREIRAS TRANSVERSAIS	1	Diretor	101
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL CIVIL E CARREIRAS TRANSVERSAIS	1	Assessor Técnico	102
Coordenação-Geral de Manutenção de Cadastros	-	-	-
Coordenação-Geral de Manutenção de Cadastros	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Manutenção de Cadastros	4	Chefe	101
Coordenação-Geral de Manutenção de Cadastros	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	2	Coordenador	101
Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	2	Chefe	101
Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	3	Chefe	101
Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	-	-	-
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	1	Assistente	102
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	-	-	-
Coordenação-Geral de Atendimento e Controles	1	Coordenador-Geral	101
Coordenação-Geral de Atendimento e Controles	2	Coordenador	101
Coordenação-Geral de Atendimento e Controles	5	Chefe	101
Coordenação-Geral de Atendimento e Controles	-	-	-
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Secretário	101
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Secretário-Adjunto	101
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2	Assessor	102
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3	Assistente	102

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
Coordenação	1	Chefe	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Gabinete	1	Chefe	101
Coordenação	2	Coordenador	101
	5	-	FG
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	1	Diretor	101
	1	Assessor Técnico	102
	8	Assistente	102
	3	Assistente Técnico	102
Coordenação	4	Coordenador	101
Serviço	2	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Normas	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Suporte aos Usuários	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão Estratégica e de Suprimentos	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE REDE	1	Diretor	101
	1	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Segurança da Informação	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Aplicações e Serviços de Rede	1	Coordenador Geral	101
Coordenação	1	Coordenador	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Infraestrutura de Rede	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	Diretor	101
	2	Assistente	102
	1	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Inovações Tecnológicas	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Integração e Interoperabilidade	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE GOVERNO ELETRÔNICO	1	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Prestação de Serviços por Meios Eletrônicos	1	Coordenador Geral	101
	2	Assistente	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO SETORIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Governança de Tecnologia da Informação Setorial	1	Coordenador Geral	101
	-	-	-

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE DA FC
Coordenação Geral de Sistemas	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Serviços de TI	4	Coordenador Geral	101
	4	Assistente Técnico	102
Coordenação	2	Coordenador	101
	2	Assistente	102
Assessoria	2	Chefe	101
Serviço	2	Chefe	101
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE SUPORTE À GESTÃO DO SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DA UNIÃO	4	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Informações Estratégicas	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	-	-	-
Coordenação Geral do Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria	4	Coordenador Geral	101
Assessoria	2	Chefe	101
Serviço	4	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Capacitação e Atendimento a Usuários	4	Coordenador Geral	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	-	-	-
SECRETARIA DE RELAÇÕES DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO	4	Secretário	101
	4	Secretário-Adjunto	101
	4	Assessor	102
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	4	Assistente Técnico	102
	4	-	FG
	-	-	-
Gabinete	4	Chefe	101
Coordenação	4	Coordenador	101
	4	Assistente Técnico	102
Assessoria	2	Chefe	101
Serviço	4	Chefe	101
	-	-	-
Ouvidoria do Servidor	4	Ouvidor Geral	101
Assessoria	4	Chefe	101
Serviço	2	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Negociação e Relações Sindicais	4	Coordenador Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
Assessoria	2	Chefe	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Análise Técnica para a Negociação Coletiva	4	Coordenador Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
Assessoria	2	Chefe	101
	-	-	-
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	4	Secretário	101
	2	Secretário-Adjunto	101
	4	Assessor	102
	-	-	-

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
Coordenação Geral de Legislação Patrimonial	1	Coordenador Geral	101
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Gestão Estratégica	1	Coordenador Geral	101
Assessoria	2	Chefe	101
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador Geral	101
Coordenação	1	Coordenador	101
	1	Assistente	102
Assessoria	2	Chefe	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral da Amazônia Legal	1	Coordenador Geral	101
	2	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador Geral	101
Coordenação	2	Coordenador	101
Assessoria	2	Chefe	101
	1	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Administração	1	Coordenador Geral	101
Coordenação	1	Coordenador	101
Assessoria	3	Chefe	101
Serviço	1	Chefe	101
	-	-	-
Gabinete	1	Chefe	101
	2	Assessor Técnico	102
	2	Assistente	102
	3	Assistente Técnico	102
	-	-	-
	144	-	FG
	100	-	FG
	15	-	FG
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Regularização Patrimonial	1	Coordenador Geral	101
Coordenação	1	Coordenador	101
	1	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Incorporação	1	Coordenador Geral	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS	1	Diretor	101
	1	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Arrecadação	1	Coordenador Geral	101
	1	Assistente	102
Assessoria	1	Chefe	101
	1	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Cobrança	1	Coordenador Geral	101

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
visão	4	Chefe	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO	4	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Controle de Utilização do Patrimônio	4	Coordenador Geral	101
visão	4	Chefe	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Identificação do Patrimônio	4	Coordenador Geral	101
visão	4	Chefe	101
	4	Assistente Técnico	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL	4	Diretor	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Administração de Bens de Uso da APF	4	Coordenador Geral	101
visão	4	Chefe	101
	3	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Habitação e Regularização Fundiária	4	Coordenador Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
visão	4	Chefe	101
	4	Assistente	102
	3	Assistente Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local	4	Coordenador Geral	101
visão	3	Chefe	101
	2	Assistente Técnico	102
	-	-	-
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	27	Superintendente	101
Coordenação	61	Coordenador	101
visão	75	Chefe	101
serviço	75	Chefe	101
	-	-	-
SECRETARIA DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO	4	Secretário	101
	3	Assessor	102
	4	Assessor Técnico	102
	3	Assistente	102
	-	-	-
Gabinete	4	Chefe	101
	-	-	-
Território Especial em Altamira - PA	4	Chefe	101
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	-	-	-
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE LOGÍSTICA E DE ENERGIA	4	Diretor	101
	3	Diretor de Programa	101
	4	Assessor	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Petróleo e Gás	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Recursos Hídricos	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	Nº DA FUNÇÃO
PARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA SOCIAL E URBANA	4	Diretor	101
	4	Diretor de Programa	101
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Habitação	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Saneamento	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Saúde e Justiça	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
Coordenação Geral de Educação e Cultura	4	Coordenador Geral	101
	-	-	-
PARTAMENTO DE INFORMAÇÕES	4	Diretor	101
	4	Assessor	102
	4	Assessor Técnico	102
	4	Assistente	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Sistemas	4	Coordenador Geral	101
	4	Assessor Técnico	102
	-	-	-
Coordenação Geral de Conteúdo	4	Coordenador Geral	101
	4	Assessor Técnico	102

b) QUA
DRO
RESU
MO-DE
CUSTO
S-DOS
CARG
OS-EM
COMIS
SÃO-E
DAS
FUNÇÕ
ES
GRATI
FICAD
AS-DO
MINIST
ÉRIO
DO
PLANE
JAMEN
TO,
ORÇA
MENT
O-E
GESTÃ
O.

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
--------	--------------	----------------	---------------

		QTDE	VALOR TOTAL	QTDE	VALOR TOTAL
NE	5,40	4	5,40	4	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
SUBTOTAL 1		1.123	2.185,93	1.123	2.185,93
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		1.432	2.241,43	1.432	2.241,43

ANEXO II

(Redação dada pelo Decreto nº 7.799, de 2012)

a)
QUAD
RO
DEMO
NSTR
TIVO
DOS
CARG
OS EM
COMIS
SÃO E
DAS
FUNÇÕ
ES
GRATI
FICAD
AS DO
MINIST
ÉRIO
DO
PLANE
JAMEN
TO,
ORÇA
MENT
O E
GESTÃ
O.

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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
Assessoria Técnica e Administrativa	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Assessoria	3	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Supervisão	1	Chefe	101.4
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Subsecretário	101.5
	1	Subsecretário-Adjunto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Assessoria	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Documentação e Administração	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	5	Coordenador	101.3
Assessoria	7	Chefe	101.2
Serviço	10	Chefe	101.1
	10		FG-1
Coordenação-Geral de Aquisições	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Assessoria	3	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	2		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
Assessoria	7	Chefe	101.2
Serviço	5	Chefe	101.1
	12		FG-1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Assessoria	6	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão de Contratos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Assessoria	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Assessoria	7	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DE EMPRESAS ESTATAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Orçamentos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Política Salarial e Benefícios	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Previdência Complementar	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão Corporativa das Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Avaliação de Empresas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Informação das Empresas Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Visão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE ÓRGÃOS EXTINTOS	1	Diretor	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Visão	1	Chefe	101.2
	3	Assistente Técnico	102.1
	7		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	4	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	1	Coordenador-Geral	101.4
Visão	4	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no Rio de Janeiro	1	Coordenador-Geral	101.4
Visão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração	1	Coordenador-Geral	101.4
Visão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Acervos e Convênios	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Visão	3	Chefe	101.2
Serviço	7	Chefe	101.1
RETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação Setorial	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Serviços de TI	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
Assessoria	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5
	1	Consultor Jurídico-Adjunto	101.4
	2	Assessor	102.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe	101.3
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral Jurídica de Atos Normativos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Assessoria	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Assuntos Orçamentários, Econômicos e Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Assessoria	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Patrimônio Imobiliário da União	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Contencioso Judicial e Administrativo	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral Jurídica de Licitação, Contratos e Convênios	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
ASSESSORIA ECONÔMICA	1	Chefe da Assessoria Econômica	101.6
	1	Chefe da Assessoria Econômica-Adjunto	101.5
	1	Diretor de Programa	101.5
	4	Gerente de Projeto	101.4
	6	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente Técnico	102.1
ASSESSORIA ESPECIAL PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO	1	Chefe de Assessoria	101.6
	1	Diretor de Programa	101.5
	5	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	1	Secretário	101.6
	2	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
Assessoria	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CICLO DO PLANEJAMENTO	1	Diretor	101.5

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

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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Assessoria	2	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Financiamentos Externos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	12	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Relacionamentos com Organismos Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	4	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Comércio Exterior e Assessoria Internacional	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA	1	Secretário	101.6
	2	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Gabinete	1	Chefe	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Assessoria	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	7		FG-1
Coordenação de Recursos Humanos	1	Chefe	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E MELHORIA DA ESTÃO	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
	5	Gerente de Projeto	101.4
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DAS ESTRUTURAS DA FORÇA DE TRABALHO	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	2	Assistente Técnico	102.1
	4	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Políticas de Planos de Cargos, Remunerações e Estruturas Remuneratórias	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
	1	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
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Avaliação de Desempenho	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS DE PESSOAL	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/	DENOMINAÇÃO	NE/
	Nº	CARGO/FUNÇÃO	DAS/
			FG
Coordenação-Geral de Elaboração, Orientação e Consolidação das Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	5	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	3	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE, PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DO SERVIDOR	1	Diretor	101.5
Assessoria	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Previdência e Benefícios do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral da Rede SIASS	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS E FORMATAÇÕES DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	1	Diretor	101.5
Assessoria	1	Assessor	102.4
Assessoria	2	Gerente de Projeto	101.4
Assessoria	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	1	Assistente	102.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Assessoria	3	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL CIVIL E CARREIRAS TRANSVERSAIS	1	Diretor	101.5
Assessoria	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Manutenção de Cadastros	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	4	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de	1	Coordenador-Geral	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
gamento			
ordenação	2	Coordenador	101.3
visão	2	Chefe	101.2
rvio	3	Chefe	101.1
ordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
ordenação-Geral de Atendimento e Controles	1	Coordenador-Geral	101.4
ordenação	2	Coordenador	101.3
visão	5	Chefe	101.2
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA FORMAÇÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
	3	Assistente	102.2
visão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
binete	1	Chefe	101.4
ordenação	2	Coordenador	101.3
	5		FG-1
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	8	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
ordenação	4	Coordenador	101.3
rvio	2	Chefe	101.1
ordenação-Geral de Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
ordenação-Geral do Sistema Integrado de Administração Serviços Gerais	1	Coordenador-Geral	101.4
ordenação-Geral do Sistema de Concessão de Diárias e ssagens	1	Coordenador-Geral	101.4
ordenação-Geral de Suporte aos Usuários	1	Coordenador-Geral	101.4
ordenação-Geral de Gestão Estratégica e de Suprimentos	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE REDE	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/	DENOMINAÇÃO	NE/
	Nº	CARGO/FUNÇÃO	DAS/
			FG
Coordenação-Geral de Segurança da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Aplicações e Serviços de Rede	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Infraestrutura de Rede	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Inovações Tecnológicas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Integração e Interoperabilidade	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE GOVERNO ELETRÔNICO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Prestação de Serviços por Meios Eletrônicos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE SUPORTE À GESTÃO DO SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DA UNIÃO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Informações Estratégicas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral do Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Capacitação e Atendimento a Usuários	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
SECRETARIA DE RELAÇÕES DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/
		CARGO/FUNÇÃO	DAS/
			FG
	1		FG-1
abinete	1	Chefe	101.4
ordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
visão	2	Chefe	101.2
rvioço	1	Chefe	101.1
vidoria do Servidor	1	Ouvidor-Geral	101.4
visão	1	Chefe	101.2
rvioço	2	Chefe	101.1
ordenação-Geral de Negociação e Relações Sindicais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
visão	2	Chefe	101.2
ordenação-Geral de Análise Técnica para a Negociação letiva	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
visão	2	Chefe	101.2
CRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	1	Secretário	101.6
	2	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Assessor	102.4
ordenação-Geral de Legislação Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assistente	102.2
ordenação-Geral de Gestão Estratégica	1	Coordenador-Geral	101.4
visão	2	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
ordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
ordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
visão	2	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
ordenação-Geral da Amazônia Legal	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
ordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
ordenação	2	Coordenador	101.3
visão	2	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
Ordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	101.4
Ordenação	1	Coordenador	101.3
visão	3	Chefe	101.2
serviço	1	Chefe	101.1
Gabinete	1	Chefe	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
	144		FG-1
	100		FG-2
	15		FG-3
DEPARTAMENTO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	101.5
Ordenação-Geral de Regularização Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
Ordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Ordenação-Geral de Incorporação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1
Ordenação-Geral de Arrecadação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
visão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Ordenação-Geral de Cobrança	1	Coordenador-Geral	101.4
visão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO	1	Diretor	101.5
Ordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
visão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Ordenação-Geral de Identificação do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
visão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO	NE/ DAS/ FG
		CARGO/FUNÇÃO	
DEPARTAMENTO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da APF	1	Coordenador-Geral	101.4
Assessoria	1	Chefe	101.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Assessoria	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
Assessoria	3	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	27	Superintendente	101.4
Coordenação	61	Coordenador	101.3
Assessoria	75	Chefe	101.2
Serviço	75	Chefe	101.1
SECRETARIA DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO	1	Secretário	101.6
	3	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
Gabinete	1	Chefe	101.4
Critério Especial em Altamira-PA	1	Chefe	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE LOGÍSTICA E ENERGIA	1	Diretor	101.5
	3	Diretor de Programa	101.5
	1	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Petróleo e Gás	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Recursos Hídricos	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA SOCIAL E URBANA	1	Diretor	101.5
	1	Diretor de Programa	101.5
	1	Assistente	102.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO/ Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/ FG
Coordenação-Geral de Habitação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Saneamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Saúde e Justiça	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Educação e Cultura	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Conteúdo	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3

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

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,40	1	5,40	1	5,
101.6	5,28	10	52,80	11	58,
101.5	4,25	55	233,75	55	233,
101.4	3,23	178	574,94	181	584,
101.3	1,91	203	387,73	206	393,
101.2	1,27	200	254,00	201	255,
101.1	1,00	137	137,00	138	138,
102.5	4,25	6	25,50	6	25,
102.4	3,23	48	155,04	47	151,
102.3	1,91	43	82,13	43	82,
102.2	1,27	132	167,64	132	167,
102.1	1,00	110	110,00	112	112,
SUBTOTAL 1		1.123	2.185,93	1.133	2.207,
FG-1	0,20	192	38,40	192	38,
FG-2	0,15	102	15,30	102	15,
FG-3	0,12	15	1,80	15	1,
SUBTOTAL 2		309	55,50	309	55,
TOTAL		1.432	2.241,43	1.442	2.263,

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
TOTAL		18	33,24	18	33,24
SALDO DO REMANEJAMENTO				0	0