

DECRETO N° 4.781, DE 16 DE JULHO DE 2003

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

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 47 e 50 da Lei n° 10.683, de 28 de maio de 2003,

DECRETA :

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

Art. 2° Em decorrência do disposto no art. 1°, ficam remanejados, na forma do Anexo III a este Decreto, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas - FG:

I - da Secretaria de Gestão, provenientes da reorganização de órgãos e entidades do Poder Executivo federal, para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: um DAS 101.5; um DAS 101.3; cinco DAS 101.2; doze DAS 101.1; três DAS 102.4; um DAS 102.3; três 102.2; e uma FG-1; e

II - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Secretaria de Gestão, três DAS 102.1.

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

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

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

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 4.638, de 21 de março de 2003.

Brasília, 16 de julho de 2003; 182º da Independência e 115º da República.

JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA

Guido Mantega

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, órgão da administração direta, tem como área de competência os seguintes assuntos: I - participação na formulação do planejamento estratégico nacional;

II - avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas;

III - realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura socioeconômica e gestão dos sistemas cartográficos e estatísticos nacionais;

IV - elaboração, acompanhamento e avaliação do plano plurianual de investimentos e dos orçamentos anuais;

V - viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;

VI - formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;

VII - coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e de orçamento federal, de pessoal civil, de organização e modernização administrativa, de administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais;

VIII - formulação de diretrizes e controle da gestão das empresas estatais;

IX - acompanhamento do desempenho fiscal do setor público;

X - administração patrimonial; e

XI - política e diretrizes para modernização do Estado.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

a) Gabinete;

b) Secretaria-Executiva;

1. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

2. Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais; e

3. Departamento de Extinção e Liquidação;

c) Consultoria Jurídica; e

d) Assessoria Econômica;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos:

1. Departamento de Planejamento;

2. Departamento de Investimentos Estratégicos; e

3. Departamento de Recursos para o Desenvolvimento;

b) Secretaria de Orçamento Federal:

1. Departamento de Gestão da Informação e Tecnologia;

2. Departamento de Programas Econômicos;

3. Departamento de Programas Especiais;

4. Departamento de Programas de Infra-Estrutura;

5. Departamento de Programas Sociais; e
 6. Departamento de Desenvolvimento Orçamentário;
- c) Secretaria de Assuntos Internacionais;
 - d) Secretaria de Gestão;
1. Departamento de Programas de Gestão;
 2. Departamento de Fomento Gerencial; e
 3. Departamento de Análise e Monitoramento da Força de Trabalho;
- e) Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação:
1. Departamento de Logística e Serviços Gerais;
 2. Departamento de Serviços de Rede; e
 3. Departamento de Integração de Sistemas de Informação.
- f) Secretaria de Recursos Humanos; e
 - g) Secretaria do Patrimônio da União;
- III - órgãos colegiados:
- a) Comissão de Financiamentos Externos - COFIEX;
 - b) Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR;
 - c) Comissão Nacional de Classificação - CONCLA; e
 - d) Comissão Nacional de População e Desenvolvimento - CNPD;
- IV - entidades vinculadas:
- a) Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
 - b) Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA; e
 - c) Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º Ao Gabinete do Ministro compete:

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

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional;

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

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

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

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

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

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

II - supervisionar e coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais; e

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

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Organização e Modernização Administrativa - SOMAD, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal e de Administração Financeira Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

Art. 5º À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete:

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

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

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

IV - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas do Ministério, seus orçamentos e alterações, e submetê-los à decisão superior;

V - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;

VI - desenvolver, no âmbito do Ministério, as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil; e

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

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

I - coordenar a elaboração do Programa de Dispendios Globais e da proposta do Orçamento de Investimento das empresas estatais, compatibilizando-os com as metas de resultado fixadas para as empresas estatais federais, bem como acompanhar a sua execução orçamentária;

II - acompanhar o desempenho econômico-financeiro de empresas estatais;

III - disponibilizar informações econômico-financeiras sobre as empresas estatais;

IV - propor parâmetros e diretrizes para a atuação das empresas estatais, inclusive relativos às políticas salarial e de benefícios e vantagens, bem como para as negociações de acordos ou convenções coletivas de trabalho;

V - manifestar-se sobre:

a) proposta de aumento de capital de empresas estatais;

b) proposta de criação de empresa estatal ou de assunção, pela União ou por empresa estatal, do controle acionário de empresa privada;

c) pleitos de empresas estatais referentes a alterações nos estatutos e regulamentos das entidades fechadas de previdência privada complementar, bem como nos planos de benefícios;

d) contratação de operações de crédito por empresas estatais, inclusive operações de arrendamento mercantil;

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

f) propostas de empresas estatais relativas a: quantitativo de pessoal próprio; acordo ou convenção coletiva de trabalho; programa de desligamento de empregados; e revisão de planos de cargos e salários, inclusive de tabelas de remuneração de cargos comissionados ou de livre provimento e, ainda, participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas;

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

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

VIII - coordenar o processo de desestatização de empresas de pequeno e médio portes, conforme definidas pelo Conselho Nacional de Desestatização, podendo constituir grupos de trabalho integrados por servidores da administração pública, direta ou indireta, e prover o apoio administrativo e operacional necessário, inclusive os serviços de secretaria, ao referido Conselho.

IX - promover a articulação e a integração das políticas das empresas estatais, nas diversas áreas do Governo federal e nas respectivas empresas, mediante:

a) otimização na utilização dos recursos disponíveis;

b) redução de custos e ampliação da capacidade de produção dos serviços;

c) valorização das características e potencialidades regionais na formulação e implementação de políticas; e

d) identificação e incorporação de experiências bem sucedidas, de modo a evitar desperdício de esforços e superposição de ações;

X - contribuir positivamente para aumentar a eficiência e a transparência das empresas estatais, com vistas ao equilíbrio das contas nacionais, ao aperfeiçoamento e à integração dos sistemas de monitoramento econômico-financeiro das empresas, e ao fortalecimento da prática de gestão cooperativa entre as empresas, sempre tendo em vista os objetivos de governo.

Art. 7º Ao Departamento de Extinção e Liquidação compete:

I - exercer as funções de planejamento, coordenação e contabilidade relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e de liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista;

II - implementar as atividades relacionadas com a conservação, a manutenção e o acesso ao acervo documental dos órgãos, entidades e empresas submetidas a processos de extinção ou de liquidação, até sua entrega ao Arquivo Nacional;

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

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

V - analisar as prestações de contas relativas a contratos e convênios celebrados com órgãos e entidades extintos, inclusive os decorrentes do desenvolvimento de projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - FEHAP, incumbindo-se, ainda, dos procedimentos que visem à sua regularização.

Art. 8º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9º À Assessoria Econômica compete:

- I - assistir e assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento da política econômica;
- II - participar da elaboração das propostas de alteração da legislação orçamentária;
- III - acompanhar e projetar a evolução dos indicadores econômicos e sociais e elaborar relatórios periódicos sobre a evolução da conjuntura econômica;
- IV - apreciar planos ou programas de natureza econômica submetidos ao Ministério, procedendo ao acompanhamento das medidas aprovadas e à avaliação dos respectivos resultados;
- V - promover estudos e acompanhar a implementação das políticas governamentais;
- VI - participar da elaboração de estudos necessários ao planejamento;
- VII - participar, no âmbito do Ministério, da elaboração de projetos que objetivem a redução da participação do Estado na economia;
- VIII - apreciar, nos seus aspectos econômicos, projetos de legislação ou regulamentação, emitindo pareceres técnicos sobre as matérias pertinentes; e
- IX - assessorar os representantes do Ministério nos conselhos e órgãos colegiados auxiliares na condução da política econômica.

Seção II

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 10. À Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos compete:

- I - estabelecer as normas para elaboração e implantação do plano plurianual e dos programas que o compõem;
- II - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;
- III - coordenar e orientar as atividades relativas a sistemas de informações para o planejamento e desempenho físico dos programas e ações do plano plurianual, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal;
- IV - identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados, bem como prestar apoio gerencial e institucional à sua implementação;
- V - coordenar e orientar as atividades de avaliação do gasto público, do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento; e

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

Art. 11. Ao Departamento de Planejamento compete:

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

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

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

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

V - acompanhar e analisar a situação e o desempenho da área social, dos setores produtivos e dos segmentos de infra-estrutura econômica, com vistas a orientar a formulação e avaliação do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento; e

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

Art. 12. Ao Departamento de Investimentos Estratégicos compete:

I - identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados;

II - prestar apoio institucional e gerencial à implementação dos investimentos estratégicos; e

III - articular e mobilizar agentes internos e externos com vistas à viabilização institucional, física e financeira dos investimentos estratégicos.

Art. 13. Ao Departamento de Recursos para o Desenvolvimento compete:

I - promover e coordenar estudos para o estabelecimento de estratégias de financiamento do desenvolvimento;

II - orientar a elaboração de engenharia financeira para a viabilização de programas estratégicos;

III - promover, coordenar e orientar a implantação de rede de informações e serviços ao investidor;

IV - articular e mobilizar agentes internos e externos para captação de recursos para programas estratégicos; e

V - coordenar as atividades relativas a financiamentos externos e à COFIEIX no âmbito da Secretaria.

Art. 14. À Secretaria de Orçamento Federal compete:

I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária da União, compreendendo os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos;

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

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

IV - propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema de Planejamento e de Orçamento da administração pública federal;

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

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

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

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

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

Art. 15. Ao Departamento de Gestão da Informação e Tecnologia compete:

I - planejar, programar e consolidar a informação em todas as fases do ciclo orçamentário;

II - coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações orçamentárias, no que tange à sistemática, aos modelos, às técnicas e ferramentas; e

III - definir e desenvolver a configuração física e lógica dos subsistemas componentes do Sistema de Orçamento Federal.

Art. 16. Ao Departamento de Programas Econômicos compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área econômica, assim como desenvolver estudos e projetos, visando racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 17. Ao Departamento de Programas Especiais compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de programas especiais, assim como desenvolver estudos e projetos com vistas a racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 18. Ao Departamento de Programas de Infra-Estrutura compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de infra-estrutura, assim como desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

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

Art. 20. Ao Departamento de Desenvolvimento Orçamentário compete planejar, desenvolver e supervisionar o Sistema Orçamentário Federal, promovendo estudos com vistas ao seu aperfeiçoamento e à sua conectividade com o ambiente externo, assim como coordenar todo o processo relativo às normas técnicas referentes ao tema orçamento.

Art. 21. À Secretaria de Assuntos Internacionais compete:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 22. À Secretaria de Gestão compete:

I - propor diretrizes e políticas transformadoras da gestão pública;

II - elaborar, propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações de transformação da gestão pública, voltados à promoção:

a) da capacidade de pensamento e formulação estratégicos, incluindo-se formas de participação e interlocução com segmentos beneficiários e sistemas de definição, mensuração, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados e do desempenho organizacional;

b) de concepções de estruturas organizacionais eficientes e modelos de gestão voltados para resultados;

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

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

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

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

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

III - supervisionar o SOMAD, incluindo-se a coordenação do Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG, como instrumento de elaboração e organização de estruturas regimentais, estatutos, regimentos internos, remanejamentos e acompanhamento de nomeações, exonerações e designações de cargos e funções comissionados no Governo federal;

IV- gerir as atividades referentes ao dimensionamento da força de trabalho, incluindo-se aquelas relativas à autorização de concursos públicos e gestão de cargos comissionados de natureza técnica;

V - propor políticas e diretrizes relativas aos dirigentes públicos e às funções da alta burocracia; e

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

Art. 23. À Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação compete planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades do SISP e do SISG, bem como propor políticas e diretrizes a eles relativas, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 24. Ao Departamento de Logística e Serviços Gerais compete:

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

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

Art. 25. Ao Departamento de Serviços de Rede compete:

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

II - promover a infra-estrutura tecnológica, rede de comunicação do Governo federal, necessária à:

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

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

c) disseminação de informações públicas; e

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

Art. 26. Ao Departamento de Integração de Sistemas de Informação compete:

I - interagir com os órgãos centrais do SIPEC, do SOMAD, do SISG e dos Sistemas Nacional de Arquivos - SINAR e de Planejamento e de Orçamento Federal, visando garantir a uniformização e a integração dos procedimentos e das informações; e

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

Art. 27. À Secretaria de Recursos Humanos compete:

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

II - promover pesquisas e estudos relacionados com a legislação de recursos humanos, bem como desenvolver, permanentemente, ações destinadas à revisão e à consolidação da legislação referida e estudos sobre previdência do servidor público;

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

IV - gerenciar as atividades associadas aos processos de disponibilidade e de desligamento, seja por intermédio de programas de demissão voluntária ou daqueles concernentes à aposentadoria dos servidores públicos federais;

V - propor e implementar ações relacionadas à comunicação com órgãos e entidades da administração pública federal, de outros Poderes e esferas de governo, e com os servidores e empregados públicos federais, nas questões relativas à gestão de recursos humanos;

VI - dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação relativa à administração de recursos humanos, encaminhadas mediante consulta formal pelos dirigentes de recursos humanos da administração pública federal direta e, em se tratando dos dirigentes de recursos humanos das autarquias e fundações, precedidas de suas manifestações;

VII - manter atualizado acervo e oferecer subsídios de legislação, doutrina e jurisprudência aos órgãos e unidades de recursos humanos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

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

IX - administrar e controlar a inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos federais, dos empregados públicos, estagiários e dos empregados das empresas públicas e das sociedades de economia mista, que recebam dotações à conta do Orçamento Geral

da União para despesas com pessoal, ou por meio de contratos de cooperação internacional, por intermédio do sistema informatizado de gestão de recursos humanos, de forma a permitir o controle automático da força de trabalho, da lotação e da movimentação dos cargos e empregos entre órgãos ou entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

X - executar o controle sistêmico e supervisionar as operações de processamento de dados para a produção da folha de pagamento dos servidores públicos federais, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional 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;

XI - verificar a exatidão dos parâmetros de cálculos de quaisquer pagamentos processados no sistema informatizado de gestão de recursos humanos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, assim como das empresas públicas e sociedades de economia mista que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal;

XII - disponibilizar e analisar informações relativas à folha de pagamento, remuneração e evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho, para auxiliar no processo de tomada de decisões;

XIII - manter as atividades relacionadas a cadastro, concessão e revisão de benefícios e pagamento de servidores, empregados, aposentados e pensionistas oriundos de órgãos, entidades e empresas em reorganização, extintos ou submetidos a processo de extinção ou de liquidação;

XIV - representar o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nos assuntos inerentes a encargos de pessoal e obrigações sociais trabalhistas dos órgãos e entidades extintos e na liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista;

XV - exercer atividades de auditoria de sistemas e operacional, assim como promover o controle e o acompanhamento da aplicação da legislação relativa à administração de recursos humanos e das orientações expedidas pelos órgãos de recursos humanos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

XVI - propor políticas e diretrizes relativas à classificação e reclassificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem assim supervisionar a sua aplicação;

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

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

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

XX - exercer a ouvidoria, no âmbito do SIPEC, colocando à disposição dos servidores, e dos usuários do serviço público em geral, sistema que permita a recepção de dúvidas, reclamações, denúncias e outras manifestações, acompanhando a apuração e dando-lhes respostas, permitindo a solução organizada e eficaz, além de exercer a estatística de satisfação externa e interna, permitindo, ainda, a análise de clima organizacional; e

XXI - estabelecer, gerir e implementar a política de relações coletivas do trabalho, no âmbito do SIPEC, criando, gerindo e implantando mecanismos que possibilitem a interlocução entre as entidades representativas dos servidores e a administração pública federal, suas autarquias e fundações.

Art. 28. À Secretaria do Patrimônio da União compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 29. À COFIEX cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000.

Art. 30. À CONCAR cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto de 10 de maio de 2000.

Art. 31. À CONCLA cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto n° 3.500, de 9 de junho de 2000.

Art. 32. À CNPD cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto n° 4.269, de 13 de junho de 2002.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário-Executivo

Art. 33. Ao Secretário-Executivo incumbe:

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

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

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

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

Seção II

Dos Secretários e dos demais Dirigentes

Art. 34. Aos Secretários e ao Chefe da Assessoria Econômica incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno.

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

Art. 35. Ao Chefe de Gabinete do Ministro, ao Consultor Jurídico, aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. Os regimentos internos definirão o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental do Ministério, as competências das respectivas unidades e as atribuições dos seus dirigentes.

ANEXO II

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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FG
	4	Assessor Especial	102.5
	1	Assessor Especial de Controle Interno	102.5
	4	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	6	Assistente	102.2
	9	Assistente Técnico	102.1
Assessoria Técnica Administrativa	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
	1		FG-1
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria	101.4
	3	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor	102.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	1		FG-1

	2		FG-2
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	101.6
	1	Diretor de Programa	101.5
	4	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	4	Assistente Técnico	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Subsecretário	101.5
	1	Subsecretário-Adjunto	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Documentação e Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	3		FG-1
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	5	Coordenador	101.3
Divisão	6	Chefe	101.2
Serviço	11	Chefe	101.1
	9		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	7	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
	11		FG-1

Coordenação-Geral de Modernização e Informática	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	5	Assistente	102.2
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	5	Coordenador	101.3
Divisão	10	Chefe	101.2
	1		FG-1
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS ESTATAIS	1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Orçamentos	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	5	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Política Salarial e Previdência Complementar	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Informação e Avaliação de Empresas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Gestão Cooperativa das Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE EXTINÇÃO E LIQUIDAÇÃO	1	Diretor	101.5

Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Acompanhamento de Extinção e de Liquidação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Análise de Prestações de Contas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Acervo Documental	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Contabilidade e Fiscalização	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Contencioso Judicial	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Atos Normativos	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos	1	Coordenador-Geral	101.4
	5	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Orçamento e Patrimônio da União	1	Coordenador-Geral	101.4
	5	Assistente	102.2
ASSESSORIA ECONÔMICA	1	Chefe da Assessoria Econômica	101.6
	1	Adjunto	101.5
	6	Assessor	102.4

	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	5	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	1	Diretor	101.5
	7	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	11	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	1	Diretor	101.5
	4	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE RECURSOS PARA DESENVOLVIMENTO	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
	5	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA	1	Diretor	101.5

	3	Gerente de Projeto	101.4
	8	Assessor	102.3
	7	Assistente	102.2
	5	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ECONÔMICOS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRA-ESTRUTURA	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ORÇAMENTÁRIO	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Gabinete	1	Chefe	101.4
	1	Assistente	102.2

Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Operações de Infra-Estrutura	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Operações Sociais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Políticas com Organismos e Conjuntura	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Informações e Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
SECRETARIA DE GESTÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Departamento de Programas de Gestão	1	Diretor	101.5
	5	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Departamento de Fomento Gerencial	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Departamento de Análise e Monitoramento da Força de Trabalho	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Dimensionamento da Força de Trabalho	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3

Coordenação-Geral de Análise do Perfil da Força de Trabalho	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Informações Organizacionais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Programas de Cooperação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	1	Diretor de Programa	101.5
	4	Assessor	102.4
	2	Gerente de Projeto	101.4
	5	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	5		FG-1
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
	7	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE REDE	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	3	Gerente de Projeto	101.4
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5

	1	Diretor de Programa	101.5
	1	Assessor	102.4
	2	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	2	Assistente	FG-1
Auditoria de Recursos Humanos	1	Auditor-Chefe	101.4
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Elaboração, Sistematização e Aplicação de Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor	102.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Administração de Sistemas de Informações de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Divisão	5	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1	Assistente	FG-1
Coordenação-Geral de Estudos e Informações Gerenciais	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Segurança Social do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Carreiras e Remuneração	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4

Divisão	2	Chefe	101.2
Gerências Regionais de Administração de Pessoal	2	Gerente Regional	101.4
Divisão	10	Chefe	101.2
Seção	2	Chefe	101.1
	12	Assistente	FG-1
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	3		FG-1
	1		FG-2
Departamento Técnico	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-1
	1		FG-3
Gerência de Área de Próprios Nacionais	1	Gerente de Área	101.4
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	3		FG-1
	1		FG-3
Gerência de Área de Negócios	1	Gerente de Área	101.4
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-2
Gerência de Área de Empreendimentos Sociais	1	Gerente de Área	101.4
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-2
Gerência de Área de Engenharia e Cadastro	1	Gerente de Área	101.4
	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-3
Gerência de Área de Receitas Patrimoniais e Informatização	1	Gerente de Área	101.4

	3	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-2
Gerências Regionais de Patrimônio da União Classe "A"	10	Gerente Regional	101.3
	1	Assessor	102.3
Serviço	40	Chefe	101.1
	8		FG-1
	7		FG-2
	10		FG-3
Gerências Regionais de Patrimônio da União Classe "B"	12	Gerente Regional	101.2
Serviço	24	Chefe	101.1
	14		FG-1
	12		FG-3

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

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	6,56	1	6,56	1	6,56
DAS 101.6	6,15	9	55,35	9	55,35
DAS 101.5	5,16	31	159,96	32	165,12
DAS 101.4	3,98	97	386,06	97	386,06
DAS 101.3	1,28	75	96,00	76	97,28
DAS 101.2	1,14	104	118,56	109	124,26
DAS 101.1	1,00	100	100,00	112	112,00
DAS 102.5	5,16	5	25,80	5	25,80
DAS 102.4	3,98	26	103,48	29	115,42
DAS 102.3	1,28	62	79,36	63	80,64
DAS 102.2	1,14	118	134,52	121	137,94
DAS 102.1	1,00	78	78,00	75	75,00
SUBTOTAL 1		706	1.343,65	729	1.381,43
FG-1	0,20	76	15,20	77	15,4
FG-2	0,15	13	1,95	13	1,95
FG-3	0,12	25	3,00	25	3,00
SUBTOTAL 2		114	20,15	115	20,35
TOTAL (1+2)		820	1.363,80	844	1.401,78

REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEGES P/ MP (a)		DO MP P/SEGES (a)	
		QTDE.	VALOR	QTDE.	VALOR
DAS 101.5	5,16	1	5,16	-	-
DAS 101.4	3,98	-	-	-	-
DAS 101.3	1,28	1	1,28	-	-
DAS 101.2	1,14	5	5,70	-	-
DAS 101.1	1,00	12	12,00	-	-
DAS 102.4	3,98	3	11,94	-	-
DAS 102.3	1,28	1	1,28	-	-
DAS 102.2	1,14	3	3,42	-	-
DAS 102.1	1,00	-	-	3	3,00
SUBTOTAL 1		26	40,78	3	3,00
FG-1	0,20	1	0,20	-	-
SUBTOTAL 2		1	0,2	-	-
TOTAL (1 + 2)		27	40,98	3	3,00
SALDO DO REMANEJAMENTO (a - b)				24	37,98

D.O.U., 17/07/2003