

**DECRETO Nº 3.750, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Revogado pelo Decreto nº 3.858, de 4.7.2001**

Texto para impressão

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

~~O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição;~~

~~DECRETA:~~

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

~~Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, 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 para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provenientes da extinção de órgãos da Administração Pública Federal, cinco DAS 102.4; três DAS 102.3; vinte DAS 102.2; dois DAS 102.1; e setenta e cinco FG-1; e~~

~~II - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Secretaria de Gestão, quatro DAS 101.3; dezenove DAS 101.2; e três DAS 101.1.~~

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

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

~~Art. 4º Os regimentos internos dos órgãos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão serão aprovados pelo Ministro de Estado e publicados no Diário Oficial da União, no prazo de noventa dias, contado da data de publicação deste Decreto:~~

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

~~Art. 6º Ficam revogados o Decreto nº 3.224, de 28 de outubro de 1999; o art. 2º do Decreto nº 3.365, de 16 de fevereiro de 2000; e o art. 6º do Decreto nº 3.735, de 24 de janeiro de 2001.~~

~~Brasília, 14 de fevereiro de 2001; 180º da Independência e 113º da República.~~

~~FERNANDO HENRIQUE CARDOSO~~**Martus tavares**

~~Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 15.2.2001 e retificado em 9.3.2001~~

## ~~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 - 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; e~~
- ~~2. Departamento de Investimentos Estratégicos;~~

~~b) Secretaria de Orçamento Federal:~~

- ~~1. Departamento de Gerenciamento da Informação;~~
- ~~2. Departamento de Programas Econômicos;~~
- ~~3. Departamento de Programas Especiais;~~
- ~~4. Departamento de Programas de Infra-Estrutura;~~
- ~~5. Departamento de Programas Sociais;~~
- ~~6. Departamento de Desenvolvimento Orçamentário; e~~
- ~~7. Departamento de Engenharia e Gestão de Sistema;~~

~~c) Secretaria de Assuntos Internacionais;~~

~~d) Secretaria de Gestão;~~

~~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 - COFIEEX;~~

b) Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR; e

c) Comissão Nacional de Classificação - CONCLA;

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.

§ 1º 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:

§ 2º A Consultoria Jurídica, órgão administrativamente subordinado ao Ministro de Estado, exerce, ainda, o papel de órgão setorial da Advocacia-Geral da União:

### 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, organização e modernização administrativa, administração dos recursos

de informação e informática, 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;

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 anterior 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 Dispêndios 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 sua execução orçamentária;

II - acompanhar o desempenho econômico-financeiro das 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;

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

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

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

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

~~e) 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 nos assuntos concernentes ao Programa Nacional de Desestatização;~~

~~VII - coordenar e orientar a atuação dos representantes do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nos Conselhos de Administração das empresas estatais; e~~

~~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 Federal, direta ou indireta, e prover o apoio administrativo e operacional necessário, inclusive os serviços de secretaria, ao referido Conselho.~~

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

~~I - exercer as funções de planejamento, coordenação e controle 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 da regularização de eventuais pendências decorrentes dos processos de extinção e de liquidação junto aos principais órgãos públicos envolvidos sob sua responsabilidade; e~~

~~V - analisar as prestações de contas relativas a contratos e convênios celebrados com órgãos e entidades extintos, 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 do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;~~

~~II - 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; e~~

~~III - coordenar e orientar as atividades de avaliação do gasto público, do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento.~~

~~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;~~

~~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. À Secretaria de Orçamento Federal compete:~~

~~I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração do projeto 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 - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos federais;~~

~~III - propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema de Planejamento e de Orçamento da Administração Pública Federal;~~

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

~~V - elaborar e alterar, quando necessário, os quadros de detalhamento da despesa dos órgãos, entidades e fundos da Administração Federal direta e indireta;~~

~~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 as classificações institucional, funcional-programática, da receita e da despesa, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos; e~~

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

~~Art. 14. Ao Departamento de Gerenciamento da Informação compete planejar, programar e consolidar a informação em todas as fases do ciclo orçamentário, assim como promover estudos que visem a aplicação e o aperfeiçoamento da legislação orçamentária.~~

~~Art. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. Ao Departamento de Engenharia e Gestão de Sistema compete planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações orçamentárias, no que tange à sistemática, aos modelos, às técnicas e ferramentas, bem como definir e desenvolver a configuração física e lógica dos subsistemas componentes do Sistema Orçamentário Federal.~~

~~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 anterior, 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 Comissão de Financiamentos Externos 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 - formular e propor políticas e diretrizes de reforma e modernização do Estado;~~

~~II - elaborar, propor, coordenar e apoiar a execução de programas e projetos de reforma e modernização do aparelho do Estado, voltados para:~~

~~a) a incorporação de mecanismos de controle social ao processo de gestão;~~

~~b) a regulamentação e desregulamentação de atividades de órgãos e entidades;~~

~~c) a definição e aperfeiçoamento de normas e critérios de natureza jurídico-institucional que condicionam as atividades administrativas de órgãos e entidades que integram a Administração Pública Federal;~~

~~d) a modernização da gestão;~~

~~e) o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de sistemas de informações institucionais;~~

~~f) a análise e a proposição de parâmetros para subsidiar a avaliação de desempenho de atividades em órgãos e entidades; e~~

~~g) a racionalização de atividades e a eliminação de competências concorrentes nas diversas esferas de governo;~~

~~III - supervisionar o SOMAD;~~

~~IV - promover, coordenar e apoiar a implementação de projetos e atividades de transformação da gestão;~~

~~V - 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 Federal direta, autárquica e fundacional, bem assim supervisionar a sua aplicação;~~

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

~~VII - 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.~~

~~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, e 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 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 consolidação da legislação referida;~~

~~III - gerenciar as atividades referentes a concursos públicos e ao dimensionamento da força de trabalho, redistribuição, cessão para órgãos e entidades de outros poderes e níveis de governo e contratação temporária de pessoal;~~

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

~~V - propor e implementar ações relacionadas à comunicação com órgãos e entidades da Administração Federal, de outros poderes e níveis 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 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 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 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, assim como exercer, por intermédio dos sistemas informatizados de cadastro, o controle 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 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 nos sistemas informatizados de gestão de recursos humanos da Administração 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 - implementar as atividades relacionadas com a conservação, a manutenção e o acesso ao acervo documental relativo a pessoal dos órgãos, entidades e empresas submetidos a processo de extinção ou de liquidação, bem como 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; e

XIV - 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 Federal direta, autárquica e fundacional.

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 Comissão de Financiamentos Externos cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000.~~

~~Art. 30. À Comissão Nacional de Cartografia cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto de 10 de maio de 2000.~~

~~Art. 31. À Comissão Nacional de Classificação cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000.~~

## ~~CAPÍTULO IV~~

### ~~DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES~~

#### ~~Seção I~~

##### ~~Do Secretário-Executivo~~

~~Art. 32. Ao Secretário-Executivo incumbe:~~

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

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

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

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

#### ~~Seção II~~

##### ~~Dos Secretários, do Economista-Chefe e Demais Dirigentes~~

~~Art. 33. Aos Secretários, Ao Consultor Jurídico e ao Economista-Chefe 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 Economista-Chefe, exercer as atribuições que lhes forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.~~

~~Art. 34. Ao Chefe de Gabinete do Ministro, aos Diretores de Departamento 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.~~

#### ~~Seção III~~

##### ~~Dos Diretores de Programa~~

~~Art. 35. Aos Diretores de Programa incumbe planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento de estudos e projetos no âmbito das Secretarias, quanto à melhoria dos serviços públicos, modernização da gestão, modernização institucional e profissionalização do servidor público.~~

## ~~CAPÍTULO V~~

### ~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS~~

~~Art. 36. Os regimentos internos definirão o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental, 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

5

~~Assessor Especial do Ministro 102.5~~

1

~~Assessor Especial de Controle Interno 102.5~~

4

~~Assessor do Ministro 102.4~~

2

~~Assistente do Ministro 102.3~~

~~GABINETE DO MINISTRO 1~~

~~Chefe 101.5~~

3

~~Assessor do Gabinete do Ministro 102.4~~

2

~~Assessor 102.3~~

5

Assistente

102.2

6

**Auxiliar 102.1**

Coordenação

1

Coordenador

101.3

Serviço

1

**Chefe 101.1**

**Assessoria Técnica e Administrativa 1**

**Chefe da Assessoria 101.4**

x 3

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 4**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 2**

**Chefe 101.2**

**Serviço 3**

**Chefe 101.1**

**Assessoria de Comunicação Social 1**

**Chefe da Assessoria 101.4**

2

**Assistente 102.2**

6

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 2**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 3**

**Chefe 101.2**

**Assessoria Parlamentar 1**

**Chefe da Assessoria 101.4**

1

**Assessor 102.4**

1

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 3**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 3**

**Chefe**

101.2

**Serviço 2**

**Chefe 101.1**

2

FG-2

**SECRETARIA-EXECUTIVA 1**

**Secretário-Executivo NE**

x 1

**Secretário-Executivo Adjunto 101.6**

2

**Diretor de Programa 101.5**

4

**Assessor do Secretário-Executivo 102.4**

1

**Assistente 102.2**

**Gabinete 1**

**Chefe 101.4**

**Coordenação** †

**Coordenador** 101.3

4

**Auxiliar** 102.1

**Divisão** 2

**Chefe** 101.2

**Serviço** 2

**Chefe** 101.1

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO** †

**Subsecretário** 101.5

†

**Subsecretário-Adjunto** 101.4

†

**Gerente de Programa** 101.4

†

**Assessor** 102.3

2

**Assistente** 102.2

**Coordenação**

†

**Coordenador 101.3**

**Divisão 3**

**Chefe 101.2**

**Serviço 3**

**Chefe 101.1**

75

FG-1

**Coordenação-Geral de Recursos Logísticos 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

1

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 5**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 8**

**Chefe 101.2**

**Serviço 14**

**Chefe 101.1**

**Coordenação-Geral de Recursos Humanos 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

4

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 4**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 7**

**Chefe 101.2**

**Serviço 3**

**Chefe 101.1**

**Coordenação-Geral de Modernização e Informática 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

2

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 3**

**Coordenador 101.3**

4

**Assistente 102.2**

**Divisão 4**

**Chefe 101.2**

**Serviço 3**

**Chefe 101.1**

**Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças †**

**Coordenador-Geral 101.4**

†

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 5**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 11**

**Chefe 101.2**

**Serviço 3**

**Chefe 101.1**

**DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS EMPRESAS ESTATAIS †**

**Diretor 101.5**

†

**Assessor do Diretor 102.4**

Coordenação

†

**Coordenador 101.3**

†

**Assistente 102.2**

4

**Auxiliar 102.1**

Coordenação Geral de Orçamentos

4

**Coordenador-Geral 101.4**

3

**Assessor 102.3**

6

**Assistente 102.2**

Coordenação Geral de Política Salarial e

Previdência Complementar

4

**Coordenador-Geral 101.4**

4

**Assessor 102.3**

2

**Assistente 102.2**

Coordenação Geral de Informação e

Avaliação de Empresas

4

**Coordenador-Geral 101.4**

3

**Assistente 102.2**

Coordenação Geral de Concessões de

Serviços Públicos

†

**Coordenador-Geral 101.4**

†

**Assessor 102.3**

†

**Assistente 102.2**

Coordenação Geral de Desestatização

†

**Coordenador-Geral 101.4**

†

**Assessor 102.3**

†

**Assistente 102.2**

~~DEPARTAMENTO DE EXTIÇÃO E~~

~~LIQUIDAÇÃO~~

†

**Diretor 101.5**

†

Assessor do Diretor

102.4

Coordenação

2

Coordenador

101.3

Divisão

4

Chefe

101.2

Serviço

2

**Chefe 101.1**

Coordenação Geral de Acompanhamento de

Extinção e de Liquidação

4

**Coordenador-Geral 101.4**

Coordenação

2

**Coordenador 101.3**

Divisão

2

**Chefe 101.2**

Coordenação Geral de Análise de Prestações

de Contas

4

**Coordenador-Geral 101.4**

Coordenação

2

**Coordenador 101.3**

Divisão

3

**Chefe 101.2**

Serviço

4

**Chefe 101.1**

Coordenação Geral de Acervo Documental

4

**Coordenador-Geral 101.4**

Coordenação

4

**Coordenador 101.3**

Divisão

2

**Chefe 101.2**

Serviço

2

**Chefe 101.1**

Coordenação Geral de Contabilidade e

Fiscalização

4

**Coordenador-Geral** 101.4

Coordenação

2

**Coordenador** 101.3

Divisão

3

**Chefe** 101.2

Serviço

3

**Chefe** 101.1

~~CONSULTORIA JURÍDICA~~

4

**Consultor Jurídico** 101.5

**Coordenação** 4

**Coordenador** 101.3

5

**Auxiliar** 102.1

~~**Coordenação-Geral de Contencioso Judicial** 4~~

**Coordenador-Geral** 101.4

**Coordenação 1**

**Coordenador 101.3**

3

**Assistente 102.2**

**Coordenação-Geral de Atos Normativos 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

**Coordenação 1**

**Coordenador 101.3**

3

**Assistente 102.2**

**Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

**Coordenação 2**

**Coordenador 101.3**

5

**Assistente 102.2**

**Coordenação-Geral de Orçamento e Patrimônio da União 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

**Coordenação 1**

**Coordenador 101.3**

3

**Assistente 102.2**

**ASSESSORIA ECONÔMICA 1**

**Economista-Chefe 101.6**

1

**Adjunto 101.5**

1

**Diretor de Programa 101.5**

8

**Assessor da Assessoria Econômica 102.4**

2

**Assistente da Assessoria Econômica 102.3**

2

**Assistente 102.2**

5

**Auxiliar 102.1**

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS 1**

**Secretário 101.6**

1

**Assessor 102.3**

2

**Assistente 102.2**

**Coordenação 1**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 1**

**Chefe 101.2**

**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO 1**

**Diretor 101.5**

7

**Gerente de Programa 101.4**

Coordenação

14

**Coordenador 101.3**

4

**Assistente 102.2**

**DEPARTAMENTO DE INVESTIMENTOS**

**ESTRATÉGICOS**

1

**Diretor 101.5**

3

**Gerente de Programa 101.4**

Coordenação

4

**Coordenador 101.3**

2

**Assistente 102.2**

**SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL 1**

**Secretário 101.6**

1

**Secretário-Adjunto 101.5**

2

**Assessor do Secretário 102.4**

3

**Assistente do Secretário 102.3**

1

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**Gabinete 1**

**Chefe 101.4**

**Divisão 1**

**Chefe 101.2**

**Serviço 3**

**Chefe 101.1**

**DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO 1**

**Diretor 101.5**

3

**Gerente de Projeto 101.4**

7

**Assessor 102.3**

3

**Assistente 102.2**

3

**Auxiliar 102.1**

**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ECONÔMICOS 1**

**Diretor 101.5**

2

**Gerente de Projeto 101.4**

4

**Assessor 102.3**

3

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS 1**

**Diretor 101.5**

2

**Gerente de Projeto 101.4**

4

**Assessor 102.3**

3

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRA-ESTRUTURA 1**

**Diretor 101.5**

2

**Gerente de Projeto 101.4**

4

**Assessor 102.3**

3

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS 1**

**Diretor 101.5**

2

**Gerente de Projeto 101.4**

4

**Assessor 102.3**

3

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ORÇAMENTÁRIO 1**

**Diretor 101.5**

1

**Gerente de Projeto 101.4**

4

**Assessor 102.3**

2

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E GESTÃO DE SISTEMA †**

**Diretor**

101.5

2

**Gerente de Projeto 101.4**

5

**Assessor 102.3**

6

**Assistente 102.2**

3

**Auiliar 102.1**

**SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS †**

**Secretário 101.6**

†

**Secretário-Adjunto 101.5**

†

**Assistente 102.2**

**Gabinete †**

**Chefe 101.4**

†

**Assistente 102.2**

**Coordenação 2**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 3**

**Chefe 101.2**

**Coordenação-Geral de Operações de Infra- Estrutura 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

**Coordenação 2**

Coordenador

101.3

**Divisão 7**

Chefe

101.2

**Coordenação-Geral de Operações Sociais 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

**Coordenação 2**

**Coordenador 101.3**

**Divisão 6**

**Chefe 101.2**

**Serviço 1**

**Chefe** 101.1

**Coordenação-Geral de Políticas com Organismos e Conjuntura 1**

**Coordenador-Geral** 101.4

1

**Auxiliar** 102.1

Coordenação

2

**Coordenador** 101.3

**Divisão 4**

Chefe

101.2

**Serviço 3**

**Chefe** 101.1

**Coordenação-Geral de Informações e Sistemas 1**

**Coordenador-Geral** 101.4

**Coordenação 1**

**Coordenador** 101.3

**Divisão 1**

**Chefe** 101.2

**Serviço 3**

**Chefe 101.1**

**SECRETARIA DE GESTÃO 1**

**Secretário 101.6**

1

**Secretário-Adjunto 101.5**

3

**Assessor do Secretário 102.4**

2

**Auxiliar 102.1**

**Gabinete 1**

**Chefe 101.4**

**Divisão 1**

Chefe

101.2

3

**Auxiliar 102.1**

**Diretoria de Programa 1**

**Diretor de Programa 101.5**

5

**Gerente de Projeto 101.4**

**Diretoria de Programa 1**

**Diretor de Programa 101.5**

3

**Gerente de Projeto 101.4**

1

**Assessor Operacional 102.3**

**Diretoria de Programa 2**

**Diretor de Programa 101.5**

4

**Gerente de Projeto 101.4**

2

**Assessor Operacional 102.3**

1

**Assistente Operacional 102.2**

Diretoria de Programa

1

**Diretor de Programa 101.5**

2

**Gerente de Projeto 101.4**

2

**Assessor Operacional 102.3**

Diretoria de Programa

4

**Diretor de Programa 101.5**

**SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 4**

**Secretário 101.6**

4

**Secretário-Adjunto 101.5**

4

**Assessor do Secretário 102.4**

2

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 3**

**Coordenador 101.3**

**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS 4**

**Diretor 101.5**

3

**Gerente de Projeto 101.4**

8

**Assistente 102.2**

4

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 1**

**Coordenador 101.3**

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE REDE 1**

**Diretor 101.5**

3

**Gerente de Projeto 101.4**

2

**Assistente 102.2**

1

**Auxiliar 102.1**

**DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO DE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO 1**

**Diretor 101.5**

3

**Gerente de Projeto 101.4**

1

**Encarregado de Área 101.2**

2

**Assistente 102.2**

1

**Auxiliar 102.1**

**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS 1**

**Secretário 101.6**

1

**Secretário-Adjunto 101.5**

1

**Diretor de Programa 101.5**

1

**Assessor do Secretário 102.4**

2

**Gerente de Projeto 101.4**

2

**Assessor 102.3**

1

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**Gabinete 1**

**Chefe 101.4**

**Divisão 1**

**Chefe 101.2**

**Serviço 2**

**Chefe 101.1**

**Auditoria de Recursos Humanos 1**

**Auditor-Chefe 101.4**

3

**Assistente 102.2**

2

**Auxiliar 102.1**

**Coordenação 2**

**Coordenador 101.3**

**Coordenação-Geral de Estudos e Elaboração de Normas 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

**Divisão 3**

**Chefe 101.2**

**Coordenação-Geral de Sistematização e Aplicação da Legislação 1**

**Coordenador-Geral 101.4**

**Divisão 3**

**Chefe** 101.2

**Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais** †

**Coordenador-Geral** 101.4

**Divisão** 2

**Chefe** 101.2

**Coordenação-Geral de Operações e Produção** †

**Coordenador-Geral** 101.4

†

**Assistente** 102.2

**Divisão** 2

**Chefe** 101.2

**Coordenação-Geral de Cadastro e Controle da Lotação** †

**Coordenador-Geral** 101.4

2

**Assistente** 102.2

**Divisão** 2

**Chefe** 101.2

**Coordenação-Geral de Estudos e Informações Gerenciais** †

**Coordenador-Geral** 101.4

**Divisão 2**

**Chefe** 101.2

**Coordenação-Geral de Pessoal de Órgãos Extintos** †

**Coordenador-Geral** 101.4

**Divisão 3**

**Chefe** 101.2

**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO** †

**Secretário** 101.6

†

**Secretário-Adjunto** 101.5

2

**Assistente** 102.2

†

**Auxiliar** 102.1

3

FG-1

†

FG-2

**Assessoria Técnica** †

**Assessor-Chefe** 101.5

2

**Assessor 102.3**

4

**Assistente 102.2**

4

**Auxiliar 102.1**

4

FG-1

4

FG-3

**Gerência de Área de Próprios Nacionais 4**

**Gerente de Área 101.4**

4

**Assistente 102.2**

4

**Auxiliar 102.1**

3

FG-1

4

FG-3

**Gerência de Área de Negócios 4**

**Gerente de Área 101.4**

4

**Assistente 102.2**

†

**Auxiliar 102.1**

†

FG-2

**Gerência de Área de Empreendimentos Sociais †**

**Gerente de Área 101.4**

†

**Assistente 102.2**

†

**Auxiliar 102.1**

†

FG-2

**Gerência de Área de Cadastramento e Demarcação †**

**Gerente de Área 101.4**

†

**Assistente 102.2**

†

**Auxiliar 102.1**

†

FG-3

**Gerência de Área de Receitas †**

**Gerente de Área 101.4**

3

**Assistente 102.2**

4

**Auxiliar 102.4**

4

FG-2

**Gerências Regionais de Patrimônio da União Classe "A" 8**

**Gerente Regional 101.3**

8

**Auxiliar 102.4**

Serviço

32

**Chefe 101.1**

8

FG-1

7

FG-2

8

FG-3

**Gerências Regionais de Patrimônio da União Classe "B" 14**

**Gerente Regional 101.2**

Serviço

28

Chefe

101.1

14

FG-1

14

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

DAS-101.6

6,52

9

58,68

9

58,68

DAS-101.5

4,94

35

172,90

35

172,90

DAS 101.4

3,08

93

286,44

93

286,44

DAS 101.3

1,24

91

112,84

87

107,88

DAS 101.2

1,11

130

144,30

111

123,21

DAS 101.1

1,00

120

120,00

117

117,00

DAS 102.5

4,94

6

29,64

6

29,64

DAS 102.4

3,08

24

73,92

29

89,32

DAS 102.3

1,24

55

68,20

58

71,92

DAS 102.2

1,11

106

117,66

126

139,86

DAS 102.1

1,00

86

86,00

88

88,00

SUBTOTAL 1

755

1.270,58

759

1.284,85

FG-1

0,31

29

8,99

104

32,24

FG-2

0,24

13

3,12

13

3,12

FG-3

0,19

25

4,75

25

4,75

SUBTOTAL 2

67

16,86

142

40,11

TOTAL (1+2)

822

1.287,44

901

1.324,96

**ANEXO III REMANEJAMENTO DE CARGOS**

CÓDIGO

DAS-UNITÁRIO

~~DA SEGES P/ MP (a)~~

~~DO MP P/ SEGES (b)~~

~~QTDE:~~

~~VALOR~~

~~QTDE:~~

~~VALOR~~

DAS 101.3

1,24

=

=

4

4,96

DAS 101.2

1,11

=

=

19

21,09

DAS-101.1

1,00

=

=

3

3,00

DAS-102.4

3,08

5

15,40

DAS-102.3

1,24

3

3,72

DAS-102.2

1,11

20

22,20

DAS-102.1

1,00

2

2,00

=

=

SUBTOTAL 1

30

43,32

26

29,05

FG-1

0,31

75

23,25

=

=

SUBTOTAL 2

75

23,25

=

=

TOTAL

105

66,57

26

29,05

SALDO DO REMANEJAMENTO (a - b)

79

37,52

=

=