



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.578, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

Vigência

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e dispõe sobre a criação da Comissão de Transição e Inventariança da Extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

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

DECRETA:

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

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo III, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS: (Vigência)

I - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

- a) um DAS 101.6;
- b) dois DAS 101.5;
- c) dois DAS 102.5;
- d) oito DAS 101.4;
- e) vinte e um DAS 101.3;
- f) cinco DAS 102.3;
- g) dezoito DAS 102.2;
- h) cinquenta e nove DAS 101.1; e

i) trinta DAS 102.1;

II - da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: vinte e um DAS 101.2; e

III - da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) dois DAS 101.6;

b) oito DAS 101.5;

c) quatro DAS 102.5;

d) onze DAS 101.4;

e) nove DAS 102.4;

f) vinte e um DAS 102.3;

g) dezesseis DAS 102.2; e

h) doze DAS 102.1.

Art. 3º Fica extinta a Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, considerando-se automaticamente exonerados ou dispensados os ocupantes dos cargos em comissão remanejados pelo inciso III do art. 2º. [\(Vigência\)](#)

Art. 4º Ficam automaticamente dispensados os ocupantes das funções de confiança alocadas à extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos. [\(Vigência\)](#)

Parágrafo único. O disposto no **caput** aplica-se aos ocupantes de gratificação de representação da Presidência da República.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos que deixam de existir na Estrutura Regimental do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados. [\(Vigência\)](#)

Art. 6º Os apostilamentos decorrentes das alterações promovidas, por este Decreto, na Estrutura Regimental do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverão ocorrer na data de entrada em vigor deste Decreto. [\(Vigência\)](#)

Parágrafo único. O Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão fará publicar, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias da entrada em vigor deste decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS a que se refere o Anexo II, que indicará, inclusive, o número de cargos e funções vagas, suas denominações e níveis.

Art. 7º O Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá editar regimento interno para detalhar as unidades administrativas integrantes da Estrutura

Regimental do Ministério, suas competências e as atribuições de seus dirigentes. [\(Vigência\)](#)

Art. 8º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão fará a supervisão e coordenação dos procedimentos administrativos relativos ao processo de transição e de inventariança da extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

Parágrafo único. Os atos remanescentes relativos ao pessoal da extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República são de responsabilidade da Secretaria de Administração da Secretaria de Governo da Presidência da República.

Art. 9º Fica criada, no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Comissão de Transição e Inventariança da Extinta Secretaria da Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

§ 1º A Comissão de que trata o **caput** tem caráter temporário e será responsável pela condução do processo de transição e de inventariança da extinta Secretaria da Assuntos Estratégicos da Presidência da República.

§ 2º Caberá ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão prestar apoio administrativo e operacional para o desempenho das atividades da Comissão de que trata o **caput**.

Art. 10. Ficam remanejados, a partir da data de publicação deste Decreto, em caráter temporário, da extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os seguinte cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS:

I - um DAS 101.4, para o Coordenador-Geral de Transição e Inventariança; e

II - dois DAS 102.3 e quatro DAS 102.2, para a equipe de apoio à comissão.

§ 1º Os cargos em comissão de que trata o **caput** destinam-se ao processo de transição e de inventariança da extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República e não integram a Estrutura Regimental do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, devendo o caráter transitório constar dos atos de nomeação, mediante remissão ao **caput**.

§ 2º A data limite para a conclusão dos trabalhos de inventariança é 31 de março de 2016, podendo ser prorrogado, por ato do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão uma única vez, por até cento e vinte dias.

§ 3º Findo o prazo estabelecido no § 2º, os cargos em comissão de que trata o **caput** ficam remanejados para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e os ocupantes automaticamente exonerados.

Art. 11. Constituem atribuições do Coordenador-Geral de Transição e de Inventariança:

I - articular-se com as unidades administrativas quanto aos atos necessários ao processo de inventariança;

II - apresentar cronograma de execução das atividades previstas em programa de trabalho a ser desenvolvido durante a inventariança, com explícita data prevista para o encerramento dos trabalhos;

III - representar a União, na qualidade de sucessora da extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, nos atos administrativos necessários à inventariança, no processo de tomada de contas extraordinária, incluindo a elaboração do relatório de gestão, e todos os atos necessários ao regular cumprimento dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, inclusive deliberação sobre suas continuidades ou rescisões;

IV - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e administrativa da extinta Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, inclusive na qualidade de ordenador de despesas;

V - reportar ao Secretário-Executivo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão os resultados alcançados a cada trinta dias, contados a partir do início do processo de inventariança; e

VI - exercer outras atribuições decorrentes do processo de transição e de inventariança.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor:

I - na data de sua publicação quanto aos arts. 8º a 11; e

II - no dia 17 de dezembro de 2015 para os demais artigos.

Art. 13. Ficam revogados: [\(Vigência\)](#)

I – o [Decreto nº 6.517, de 28 de julho de 2008](#); e

II – o [Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014](#).

Brasília, 26 de novembro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

DILMA
Nelson Barbosa

ROUSSEFF

Este texto não substitui o publicado no DOU de 27.11.2015

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, órgão da administração federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - formulação do planejamento estratégico nacional e elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de longo prazo voltadas ao desenvolvimento nacional;

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

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

IV - elaboração, acompanhamento e avaliação das leis de iniciativa do Poder Executivo federal previstas no art. 165 da Constituição;

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

VI - 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 orçamento federal, de pessoal civil, de administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais, e das ações de organização e modernização administrativa do Governo federal;

VIII - formulação de diretrizes, coordenação e definição de critérios de governança corporativa das empresas estatais federais;

IX - administração patrimonial; e

X - política e diretrizes para modernização da administração pública federal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

a) Gabinete; e

b) Secretaria-Executiva:

1. Diretoria de Planejamento e Gestão;

2. Diretoria de Administração;

3. Diretoria de Tecnologia da Informação;

4. Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais; e

5. Departamento de Órgãos Extintos;

c) Consultoria Jurídica;

d) Assessoria Econômica:

1. Departamento de Assuntos Macroeconômicos;

2. Departamento de Assuntos Microeconômicos; e

3. Departamento de Acompanhamento Fiscal e Políticas Públicas;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos:

1. Departamento de Planejamento e Avaliação;

2. Departamento de Temas Sociais;

3. Departamento de Temas Especiais; e

4. Departamento de Temas de Infraestrutura;

b) Secretaria de Orçamento Federal:

1. Departamento de Programas da Área Econômica;
2. Departamento de Programas Especiais;
3. Departamento de Programas de Infraestrutura; e
4. Departamento de Programas Sociais;

c) Secretaria de Assuntos Internacionais;

d) Secretaria de Gestão:

1. Departamento de Modelos Organizacionais;
2. Departamento de Modernização da Gestão Pública;
3. Departamento de Logística;
4. Departamento de Transferências Voluntárias; e
5. Central de Compras;

e) Secretaria de Tecnologia da Informação:

1. Departamento de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação;
2. Departamento de Governança e Sistemas de Informação; e
3. Departamento de Governo Digital;

f) Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público:

1. Departamento de Normas e Benefícios do Servidor;
2. Departamento de Gestão de Pessoal Civil;
3. Departamento de Gestão dos Sistemas de Pessoal; e
4. Departamento de Carreiras, Concursos e Desenvolvimento de Pessoas;

g) Secretaria do Patrimônio da União:

1. Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais;

2. Departamento de Caracterização e Incorporação do Patrimônio; e

3. Departamento de Destinação Patrimonial;

h) Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento:

1. Departamento de Infraestrutura de Logística;

2. Departamento de Infraestrutura Social e Urbana;

3. Departamento de Informações; e

4. Departamento de Infraestrutura de Energia;

III - órgãos colegiados:

a) Comissão de Financiamentos Externos - COFIEIX;

b) Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR;

c) Comissão Nacional de Classificação - CONCLA; e

d) Comissão Nacional de População e Desenvolvimento - CNPD;

IV - entidades vinculadas:

a) Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;

b) Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

c) Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA; e

d) Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe.

Parágrafo único. Como instâncias consultivas, o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão instituirá e presidirá:

I - o Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, integrado pelos titulares das Secretarias de Gestão, de Planejamento e Investimentos Estratégicos e de Orçamento Federal, que terá por incumbência a definição de políticas e diretrizes para distribuição, lotação e exercício dos cargos das carreiras de Especialista em Políticas e Gestão Governamental, de Analista de Planejamento e

Orçamento e de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior; e

II - o Comitê de Integração das Políticas de Planejamento, Orçamento e Gestão, integrado pelos titulares das Secretarias do Ministério, que terá por incumbência definir estratégias para a integração e a coordenação das políticas associadas às competências de planejamento, orçamento e gestão.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

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

Art. 3º Ao Gabinete compete:

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

II - acompanhar a tramitação legislativa dos projetos de interesse do Ministério, observadas as competências dos órgãos essenciais da Presidência da República, e coordenar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional; e

III - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e as publicações oficiais do Ministério.

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

I - assistir o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão na definição de diretrizes e na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas; e

II - orientar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de administração patrimonial e as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de

contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de organização e inovação institucional e de serviços gerais.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional - SIORG, de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Serviços Gerais - SISG, de Contabilidade Federal e de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, por intermédio das Diretorias de Planejamento e Gestão, de Administração e de Tecnologia da Informação.

Art. 5º À Diretoria de Planejamento e Gestão compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de organização e inovação institucional e de gestão de documentos de arquivo, no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com o órgão central dos sistemas referidos no inciso I, informar e orientar as unidades e as entidades vinculadas do Ministério quanto ao cumprimento das normas vigentes;

III - elaborar, coordenar e monitorar a execução das atividades e dos projetos relacionados ao Planejamento Estratégico Institucional, integrando-o aos objetivos do Ministério expressos no Plano Plurianual;

IV - elaborar a programação orçamentária do Ministério e das entidades vinculadas, de forma alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, e monitorar as atividades de execução orçamentária e financeira;

V - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais, submetê-los à decisão superior e monitorar e avaliar suas metas e resultados, em articulação com as demais Secretarias e entidades vinculadas ao Ministério; e

VI - desenvolver ações relativas à gestão da informação e à promoção da transparência e realizar iniciativas voltadas à produção de conteúdo informacional para que o órgão identifique a qualidade de seu desempenho institucional e das políticas e dos programas que realiza, promovendo melhorias relacionadas aos seus processos e aos resultados de suas ações.

Art. 6º À Diretoria de Administração compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas com os sistemas de serviços gerais e de pessoal civil da administração federal; e

II - promover a articulação com o órgão central dos sistemas federais referenciados no inciso I, informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas.

Art. 7º À Diretoria de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação no Ministério, efetuadas diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros;

II - coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e suas revisões, em conjunto com as demais unidades do Ministério;

III - coordenar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e suas revisões, em conjunto com as demais unidades do Ministério;

IV - planejar as contratações e as aquisições relativas à tecnologia da informação do Ministério;

V - planejar o desenvolvimento de tecnologia de captação e disseminação de informações, para aperfeiçoamento dos sistemas de informações do Ministério;

VI - coordenar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do Ministério;

VII - monitorar os projetos de tecnologia da informação, fornecendo informações gerenciais à Secretaria-Executiva do Ministério;

VIII - participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento quanto as rubricas relativas a atividades de tecnologia da informação;

IX - prestar apoio técnico às demais unidades do Ministério na implantação de sistemas de informação, inclusive propondo normas de utilização dos recursos computacionais;

X - planejar, desenvolver, implantar e manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do Ministério, com recursos internos ou terceirizados;

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

XII - estabelecer normas de segurança da informação e dos recursos computacionais no Ministério;

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

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

Art. 8º Ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais compete:

I - coordenar a elaboração do programa de dispêndios globais e da proposta do orçamento de investimento das empresas estatais, compatibilizando-os com o Plano Plurianual e com as metas de resultado primário fixadas, e acompanhar a respectiva execução orçamentária;

II - promover a articulação e a integração das políticas das empresas estatais, propondo diretrizes e parâmetros de atuação, inclusive sobre a política salarial e de benefícios e vantagens e negociação de acordos ou de convenções coletivas de trabalho;

III - processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais;

IV - manifestar-se sobre os seguintes assuntos relacionados às empresas estatais:

a) criação de empresa estatal ou assunção, pela União ou por empresa estatal, do controle acionário de empresas;

b) operações de reestruturação societária, envolvendo fusão, cisão ou incorporação;

c) alteração do capital social e emissão de debêntures, conversíveis ou não em ações, ou quaisquer outros títulos e valores mobiliários;

d) estatutos sociais e suas alterações;

e) destinação dos lucros e reservas;

f) patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, quanto à assunção de compromissos e aos convênios de adesão a serem firmados pelas patrocinadoras, aos estatutos das entidades, à instituição e adesão a

planos de benefícios, assim como aos respectivos regulamentos e planos de custeio e à retirada de patrocínio;

g) propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, criação e remuneração de cargos comissionados, inclusive os de livre nomeação e exoneração e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas; e

h) remuneração dos administradores e conselheiros e a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas;

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

VI - coordenar o Grupo Executivo da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR e exercer as atribuições de Secretaria-Executiva da Comissão;

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

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

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

X - incumbir-se, junto a órgãos e entidades da administração pública federal, da regularização de eventuais pendências decorrentes dos processos de liquidação em que haja atuado na forma do inciso VII do **caput**; e

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

Parágrafo único. Fica delegada ao Diretor do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais a competência para:

I - fixar, salvo norma especial, os honorários mensais dos dirigentes das entidades estatais federais a que se refere o **caput** do art. 3º do Decreto-Lei nº 2.355, de 27 de agosto de 1987, conforme diretrizes aprovadas na forma da alínea “e” do inciso I do **caput** do art. 3º do Decreto nº 6.021, de 22 de janeiro de 2007; ou

II - instruir o voto da União na matéria no caso de fixação de honorários em assembleia-geral.

Art. 9º Ao Departamento de Órgãos Extintos compete:

I - exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

II - acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a preparação e com a organização de acervo documental de órgãos e de entidades da administração pública federal submetidos a processos de extinção, até sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção;

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

IV - promover análise, aprovação e demais providências relativas às prestações de contas dos convênios e instrumentos similares celebrados:

a) pelos extintos Ministérios do Bem-Estar Social e da Integração Regional;

b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência;

c) pelo extinto Ministério do Bem-Estar Social, relativos a projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - FEHAP repassados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

d) pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios de 1995 a 1999;

V - praticar os atos operacionais e de gestão relativos aos servidores, aos militares, aos empregados, aposentados e aos beneficiários de pensão:

a) de órgãos e entidades extintos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional cuja administração encontra-se vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

b) dos ex-territórios do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima; e

c) do antigo Distrito Federal;

VI - executar as atividades relacionadas com cadastro e concessão de complementação de aposentadorias e pensões dos ferroviários de que tratam a Lei nº 8.186, de 21 de maio de 1991, e a Lei nº 10.478, de 28 de junho de 2002;

VII - gerir o pagamento da parcela sob encargo da União relativa a proventos de inatividade e demais direitos referidos no inciso II do **caput** do art. 118 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001;

VIII - fornecer ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS informações sobre os valores das remunerações constantes do plano de cargos e salários da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, para efeito de cálculo da complementação de aposentadorias e pensões à conta da União, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.186, de 1991, e na Lei nº 10.478, de 2002; e

IX - supervisionar, coordenar e orientar as Superintendências de Administração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nos Estados do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima.

§ 1º O Departamento de Órgãos Extintos atuará como órgão setorial de pessoal civil e militar nas hipóteses do inciso V do **caput**.

§ 2º As competências do Departamento de Órgãos Extintos abrangem, ainda, atos de natureza disciplinar relativos aos servidores e empregados de que trata o inciso V do **caput**, ressalvado o disposto no:

I - § 2º do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

II - § 1º do art. 89 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

III - art. 14 da Lei nº 12.800, de 23 de abril de 2013; e

IV - art. 15 do Decreto nº 8.365, de 24 de novembro de 2014.

§ 3º É permitida a delegação das competências de que trata o § 2º, observado o disposto no § 1º do art. 15 do Decreto nº 8.365, de 2014.

Art. 10. À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, compete:

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

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

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

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

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

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

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

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida a dispensa de licitação.

Art. 11. À Assessoria Econômica compete:

I - assessorar o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e os representantes do Ministério na proposição, acompanhamento e condução da política econômica;

II - apreciar e emitir pareceres técnicos, nos seus aspectos econômicos, sobre projetos de legislação ou regulamentação, de iniciativa do Ministério ou submetidos à sua análise;

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

IV - elaborar ou apreciar propostas de política econômica que tenham impacto sobre o desenvolvimento econômico e a política fiscal, de iniciativa do Ministério ou a este submetidos, procedendo ao acompanhamento das medidas aprovadas e à avaliação dos resultados;

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

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

VII - assessorar o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão no planejamento nacional e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de longo prazo voltadas ao desenvolvimento nacional.

Art. 12. Ao Departamento de Assuntos Macroeconômicos compete analisar as políticas macroeconômicas, acompanhar a conjuntura, elaborar projeções, avaliar os indicadores econômicos do País, e realizar estudos periódicos sobre a evolução da economia, em articulação com os demais órgãos.

Art. 13. Ao Departamento de Assuntos Microeconômicos compete acompanhar as políticas microeconômicas, visando aperfeiçoar as políticas de incentivo e a regulação dos setores econômicos, compatibilizando-as com as diretrizes econômicas e orçamentárias, em articulação com os demais órgãos.

Art. 14. Ao Departamento de Acompanhamento Fiscal e Políticas Públicas compete:

I - acompanhar e analisar a evolução da política fiscal e os aspectos econômicos e sociais das políticas públicas;

II - elaborar estudos e indicadores sobre finanças públicas e analisar o impacto sobre os indicadores sociais; e

III - propor diretrizes para melhorar a eficiência e a efetividade dos programas e das ações governamentais, em articulação com os demais órgãos envolvidos.

Seção II

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 15. À Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos compete:

I - coordenar o planejamento das ações de governo, em articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - estabelecer diretrizes e normas, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do plano plurianual e do planejamento territorial;

III - sistematizar e disponibilizar informações sobre a execução dos programas e das ações do Governo federal integrantes do plano plurianual;

IV - realizar estudos e análises para a formulação, a revisão e a avaliação de políticas públicas setoriais, transversais e multissetoriais;

V - identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, inclusive quanto ao seu impacto territorial, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos dos demais entes federativos e com os investimentos privados;

VI - assessorar o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão no planejamento nacional e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de longo prazo voltadas ao desenvolvimento nacional; e

VII - exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Orçamento Federal, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 16. Ao Departamento de Planejamento e Avaliação compete:

I - apoiar a produção de conhecimento sobre planejamento, políticas públicas e desenvolvimento;

II - promover e coordenar mecanismos e processos de participação social no plano plurianual;

III - desenvolver estudos, pesquisas e propostas para a definição dos processos de elaboração e de revisão do plano plurianual;

IV - propor aprimoramentos na metodologia de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do plano plurianual e de políticas públicas;

V - preparar normas e manuais sobre elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do plano plurianual e de políticas públicas;

VI - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração o monitoramento e a avaliação de programas do plano plurianual relacionados aos temas de gestão;

VII - monitorar e analisar a aplicação dos recursos extraorçamentários no âmbito do plano plurianual;

VIII - elaborar proposta da mensagem presidencial do plano plurianual; e

IX - coordenar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação necessários às atividades da Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos.

Art. 17. Ao Departamento de Temas Sociais compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, o monitoramento e a avaliação de programas do plano plurianual relacionados aos temas sociais;

II - apoiar a formulação, o monitoramento e a avaliação de políticas, planos, programas e investimentos relacionados aos temas sociais; e

III - desenvolver estudos e propor melhorias para a implementação de programas e políticas públicas na área social, em articulação com os órgãos setoriais.

Art. 18. Ao Departamento de Temas Especiais compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, o monitoramento e a avaliação de programas do plano plurianual relacionados a temas especiais, tais como agricultura, desenvolvimento agrário, meio ambiente, desenvolvimento regional e territorial, defesa nacional, ciência e tecnologia, inovação, indústria, integração regional sul-americana e comércio exterior;

II - apoiar a formulação, o monitoramento e a avaliação de políticas, planos, programas e investimentos relacionados a temas especiais; e

III - desenvolver estudos e propor melhorias para a implementação de programas e políticas públicas em temas especiais, em articulação com os órgãos setoriais.

Art. 19. Ao Departamento de Temas de Infraestrutura compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, o monitoramento e a avaliação de programas do plano plurianual relacionados aos temas de infraestrutura;

II - apoiar a formulação, o monitoramento e a avaliação de políticas, planos, programas e investimentos relacionados aos temas de infraestrutura; e

III - desenvolver estudos e propor melhorias para a implementação de programas e políticas públicas na área de infraestrutura, em articulação com os órgãos setoriais.

Art. 20. À Secretaria de Orçamento Federal compete:

I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária da União, compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social;

II - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos federais sob sua responsabilidade;

III - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento da execução orçamentária;

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

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

VI - exercer a supervisão da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos, observadas as diretrizes emanadas do Comitê de Gestão das Carreiras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - estabelecer as classificações orçamentárias da receita e da despesa; e

VIII - acompanhar e avaliar o comportamento da despesa pública e de suas fontes de financiamento e desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais voltados ao aperfeiçoamento do processo de alocação de recursos.

Art. 21. Ao Departamento de Programas da Área Econômica compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área econômica e desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 22. Ao Departamento de Programas Especiais compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de programas especiais e desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 23. Ao Departamento de Programas de Infraestrutura compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de infraestrutura e desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 24. Ao Departamento de Programas Sociais compete orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área social e desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários.

Art. 25. À Secretaria de Assuntos Internacionais compete:

I - formular diretrizes, planejar, coordenar as políticas e ações para a negociação de programas e projetos do setor público, vinculadas a fontes externas;

II - avaliar pleitos de programas ou projetos do setor público, vinculados a fontes externas, mediante informações prestadas por mutuários;

III - assegurar que os contratos a serem negociados tenham projetos compatíveis com a autorização dada pela COFIEIX;

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

V - manifestar-se formalmente sobre a conveniência e a oportunidade de inclusão de contribuições obrigatórias e voluntárias a organismos internacionais nas propostas orçamentárias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - coordenar o processo prévio de apreciação orçamentária pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão de novas contribuições obrigatórias e voluntárias a organismos internacionais e de aumentos reais em relação ao período precedente, nos termos do art. 1º do Decreto nº 92.392, de 7 de fevereiro de 1986;

VII - instruir o processo de pagamento das integralizações de cotas e das contribuições voluntárias e obrigatórias aos organismos internacionais, observadas as diretrizes estabelecidas em ato do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VIII - no âmbito de competência do Ministério, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes globais de organismos multilaterais de desenvolvimento e a posição brasileira nesses organismos;

IX - participar, no âmbito da União, da elaboração do plano plurianual, do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; e

X - assessorar o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão em atividades internacionais.

Art. 26. À Secretaria de Gestão compete:

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

a) organização e funcionamento da administração pública, em especial quanto a modelos jurídico-institucionais e estruturas organizacionais e cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica;

b) pactuação de resultados e sistemas de incentivos e de gestão de desempenho de órgãos e entidades da administração pública federal; e

c) aperfeiçoamento e inovação da gestão dos órgãos e entidades da administração pública federal;

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

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

IV - coordenar, gerenciar e prestar apoio técnico a projetos especiais de modernização da gestão pública relacionados a temas e áreas estratégicas de governo;

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

VI - atuar como órgão supervisor das Carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG, conforme disposto no art. 4º da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998, e de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior, de que trata a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007;

VII - gerenciar as atividades administrativas relacionadas às Carreiras de EPPGG, de que trata o Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004, de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior, de que trata a Lei nº 11.539, de 2007, e, no que couber, da Carreira de Desenvolvimento de Políticas Sociais de que trata a Lei nº 12.094, de 19 de novembro de 2009;

VIII - atuar como órgão central do Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG e do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

IX - gerir os seguintes sistemas informatizados:

a) Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

b) Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP; e

c) Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;

X - atuar como Secretaria-Executiva da Comissão Gestora do SICONV;

XI - propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades:

a) de gestão dos recursos de logística sustentável; e

b) de gestão de convênios e contratos de repasse;

XII - expedir normas sobre aquisições e contratações centralizadas de bens e serviços de uso em comum; e

XIII - orientar os órgãos e entidades na formalização e na gestão dos contratos referentes a bens e serviços de uso em comum.

Art. 27. Ao Departamento de Modelos Organizacionais compete:

I - propor diretrizes para a elaboração das estruturas regimentais e acompanhar a sua aplicação;

II - orientar, analisar, emitir parecer e desenvolver propostas de revisão, aperfeiçoamento e racionalização das estruturas organizacionais;

III - administrar e controlar a inclusão, a alteração e a exclusão de cargos em comissão, de funções de confiança e de funções comissionadas de natureza técnica;

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

V - orientar, articular e promover a integração das unidades do SIORG, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

VI - acompanhar a evolução de modelos organizacionais e estruturas com o objetivo de orientar a proposição de políticas, diretrizes e aperfeiçoamentos;

VII - orientar, analisar e emitir parecer sobre propostas de modelos jurídico-institucionais de atuação da administração pública e de cooperação ou colaboração com outros entes;

VIII - orientar e acompanhar a celebração de contratos que tenham por objeto a fixação de metas de desempenho institucional, como contratos de gestão e congêneres, e avaliar sua implementação; e

IX - controlar e atestar a disponibilidade de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS para nomeação de pessoal sem vínculo com a administração pública.

Art. 28. Ao Departamento de Modernização da Gestão Pública compete:

I - propor políticas, diretrizes e mecanismos para a gestão por resultados, gestão do desempenho e para incentivar o melhor uso dos recursos públicos e acompanhar, identificar e disseminar melhores práticas relacionadas aos temas;

II - propor políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de desempenho institucional;

III - acompanhar e prestar apoio técnico aos órgãos e entidades da administração pública federal quanto à implementação das medidas de gestão de desempenho institucional;

IV - promover e apoiar ações voltadas à melhoria da gestão pública e acompanhar e disseminar melhores práticas relacionadas ao tema;

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

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

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

VIII - subsidiar a contratação de projetos de novas soluções de tecnologia da informação.

Art. 29. Ao Departamento de Logística compete:

I - formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas à gestão sustentável de materiais, de obras e serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

II - gerenciar e operacionalizar o funcionamento das atividades do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Portal de Compras do Governo federal - Comprasnet e do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens -SCDP;

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

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

V - auxiliar em atividades pertinentes ao SISP, quanto a licitações e contratos; e

VI - estruturar e implementar políticas públicas relativas à estratégia de contratações.

Art. 30. Ao Departamento de Transferências Voluntárias compete:

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

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

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

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

a) pesquisar e sistematizar informações e dados estatísticos; e

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

V - articular atividades pertinentes ao SISP quanto à gestão da informação; e

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

Art. 31. À Central de Compras compete, no âmbito do Poder Executivo federal:

I - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição e contratação centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e entidades;

II - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas às licitações, aquisições e contratações de bens e serviços de uso em comum;

III - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios e de contratação direta, relativos a bens e serviços de uso em comum;

IV - planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas;

V - firmar e gerenciar as atas de registros de preço relativas a licitações, aquisições e contratações de bens e serviços de uso em comum; e

VI - firmar e gerenciar os contratos relativos a licitações, aquisições e contratações de bens e serviços de uso em comum.

§ 1º As licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo serão efetuadas prioritariamente por intermédio da Central de Compras.

§ 2º Será facultativa a participação das entidades da administração indireta do Poder Executivo federal nos procedimentos de licitação e de contratação direta realizados pela Central de Compras.

§ 3º Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão definirá os bens e serviços de uso comum cuja licitação ou procedimentos de contratação direta serão atribuídos exclusivamente à Central de Compras.

§ 4º A centralização das licitações e da instrução dos processos de aquisição e contratação direta será implantada de forma gradual.

Art. 32. À Secretaria de Tecnologia da Informação compete:

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

a) de gestão dos recursos de tecnologia da informação, no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, como órgão central do sistema;

b) de governo digital, relacionadas à padronização e à disponibilização de serviços digitais interoperáveis, acessibilidade digital e abertura de dados; e

c) de segurança da informação no âmbito do SISP;

II - presidir a Comissão de Coordenação do SISP.

Art. 33. Ao Departamento de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação compete:

I - normatizar, promover e coordenar ações junto aos órgãos do SISP quanto à:

a) infraestrutura de tecnologia da informação, e de suas aplicações e serviços; e

b) definição de processos e procedimentos de contratações de soluções de tecnologia da informação;

II - gerir a infraestrutura tecnológica da rede de comunicação da administração pública federal; e

III - promover estudos e ações visando a:

a) inovação, interconexão e disponibilização de infraestrutura e de novos serviços de dados, voz e imagem aos órgãos e entidades da administração pública federal; e

b) disseminação da segurança da informação e comunicação no âmbito da administração pública federal.

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

I - normatizar, promover e coordenar ações junto aos órgãos do SISP quanto a:

a) gestão e governança de tecnologia da informação;

b) inovações e modelos tecnológicos;

c) gestão de pessoas e capacitação em tecnologia da informação; e

d) melhoria de processos de desenvolvimento de sistemas;

II - exercer apoio executivo à Comissão de Coordenação do SISP; e

III - promover o desenvolvimento e a implantação, na administração pública federal, de sistemas informatizados que possibilitem o incremento da produtividade, o aperfeiçoamento do ciclo de políticas públicas e subsidiem a tomada de decisão.

Art. 35. Ao Departamento de Governo Digital compete:

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

II - promover e coordenar ações relacionadas à expansão da prestação de serviços públicos por meios digitais na administração pública federal;

III - promover e coordenar ações de sistematização e disponibilização à sociedade de dados e informações relacionados às ações da administração pública federal;

IV - promover a transparência ativa e a participação da sociedade no ciclo de políticas públicas por meios digitais; e

V - definir, publicar e disseminar padrões e normas em governo eletrônico referentes a acessibilidade, interoperabilidade, serviços e conteúdos públicos digitais e coordenar a sua implementação.

Art. 36. À Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público compete:

I - formular políticas e diretrizes para o aperfeiçoamento contínuo dos processos de gestão na administração pública federal, compreendendo gestão de pessoas, nos aspectos relativos a:

- a) planejamento e dimensionamento da força de trabalho;
- b) concurso público e contratação por tempo determinado;
- c) cargos, planos de cargos e de carreiras;
- d) estrutura remuneratória;
- e) avaliação de desempenho;
- f) desenvolvimento profissional;
- g) atenção à saúde e segurança do trabalho; e
- h) previdência, benefícios e auxílios do servidor;

II - atuar como órgão central do SIPEC;

III - exercer a competência normativa e orientadora em matéria de pessoal civil no âmbito da administração pública federal direta, das autarquias, incluídas as de regime especial, e das fundações públicas;

IV - coordenar e monitorar a elaboração das folhas de pagamento de pessoal no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista que recebam dotações do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal, por meio de controle sistêmico e administração de cadastro de pessoal;

V - promover o acompanhamento da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades integrantes da administração pública federal e da remuneração e das despesas de pessoal;

VI - acompanhar e avaliar a variação das despesas de pessoal;

VII - monitorar a qualidade da folha de pagamentos, apontando inconsistências e indícios de irregularidades para os órgãos e entidades integrantes do SIPEC e para o órgão de controle interno para apuração, quando for o caso;

VIII - acompanhar a regularização de pagamentos incorretos ou indevidos e corrigir erros nas folhas de pagamento de pessoal civil da administração pública federal, no caso de omissão do órgão setorial ou seccional correspondente;

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

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

XI - organizar e supervisionar o SISRT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII - prestar suporte técnico e operacional à Comissão Especial Interministerial de que trata o Decreto nº 5.115, de 24 de junho de 2004, e orientar na aplicação da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994, quanto à concessão da anistia.

§ 1º A competência normativa e orientadora da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público abrange ainda os servidores, os militares, os empregados, os aposentados e os pensionistas oriundos dos ex-territórios do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima e do antigo Distrito Federal, inclusive os da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar dos ex-territórios, ressalvado o disposto no § 2º do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, e no § 1º do art. 89 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 2º É permitida a delegação da competência orientadora de que trata o § 1º, inclusive para órgãos e unidades de outros Ministérios.

Art. 37. Ao Departamento de Normas e Benefícios do Servidor compete:

I - orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação e propor atos normativos, normas complementares e procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniformes da legislação relativa:

a) ao pessoal civil da administração pública federal;

b) ao pessoal civil e aos militares oriundos dos ex-territórios federais do Acre, Amapá, Roraima e Rondônia e do antigo Distrito Federal; e

c) aos empregados públicos vinculados à administração pública federal direta, autárquica e fundacional, inclusive em relação aos anistiados, em conformidade com a Lei nº 8.878, de 1994;

II - desenvolver pesquisas, estudos e ações destinados à sistematização, revisão e consolidação da legislação de gestão de pessoas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - orientar os órgãos e entidades do SIPEC, em articulação com a Advocacia-Geral da União e seus órgãos vinculados, quanto ao cumprimento, cadastramento, controle e acompanhamento de ações judiciais relativas ao pessoal civil do Poder Executivo federal na administração direta, autárquica e fundacional;

IV - assessorar o Secretário de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público na análise da legislação e de informações de pessoal dos militares vinculados às Forças Armadas;

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

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

VII - orientar, articular e promover a integração das unidades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

VIII - fomentar, coordenar e participar da elaboração de projetos de atenção à saúde, dos regimes de previdência, da política de concessão de adicionais ocupacionais, benefícios e auxílios dos servidores públicos federais e de políticas afirmativas de equidade, visando à melhoria da qualidade de vida no trabalho;

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

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

Art. 38. Ao Departamento de Gestão de Pessoal Civil compete:

I - administrar e controlar a inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos federais, dos empregados públicos, estagiários, contratados por tempo determinado e dos empregados das empresas públicas e das sociedades de economia mista que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal, ou por meio de contratos de cooperação internacional;

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

III - executar o controle sistêmico, verificar a exatidão dos parâmetros de cálculos e supervisionar as operações de processamento da folha de pagamento de pessoal, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas dessa natureza;

IV - monitorar a qualidade da folha de pagamento para verificar o cumprimento da legislação e das normas de recursos humanos;

V - apontar indícios de irregularidades verificados na folha de pagamento para os órgãos e entidades integrantes do SIPEC e informar ao órgão de controle interno para apuração, quando for o caso,

VI - acompanhar a regularização de pagamentos incorretos ou indevidos e corrigir erros nas folhas de pagamento, no caso de omissão do órgão setorial ou seccional correspondente;

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

VIII - gerenciar o processo de consignação em folha de pagamento, inclusive as solicitações de cadastramento, recadastramento e as exclusões do cadastro, e propor o enquadramento de entidades consignatárias no SIAPE;

IX - gerenciar as atividades de movimentação de servidores públicos federais para empresas públicas, sociedades de economia mista, órgãos e entidades de outros poderes e esferas de governo, além dos entes de cooperação ou colaboração com o Poder Público;

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

XI - gerenciar o processo de capacitação e desenvolvimento de competências essenciais dos servidores integrantes do SIPEC para o desempenho nos processos de gestão de pessoas do sistema informatizado do Governo federal;

XII - orientar, articular e promover a integração das unidades do SIPEC no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional; e

XIII - subsidiar órgãos de assessoramento jurídico e representação judicial do Poder Executivo federal com o fornecimento de informações técnicas necessárias à elaboração da defesa da União, suas autarquias, incluídas as em regime especial, e suas fundações públicas, em matérias relacionadas à gestão de pessoas do SIPEC.

Art. 39. Ao Departamento de Gestão dos Sistemas de Pessoal compete:

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

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

III - atender os órgãos e entidades do SIPEC sobre as funcionalidades do sistema de gestão de pessoas do Poder Executivo federal;

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

V - produzir informações gerenciais referentes aos processos da Secretaria, em especial os relacionados à gestão da força de trabalho, à remuneração, às despesas com pessoal e à saúde e à segurança do trabalho do servidor.

Art. 40. Ao Departamento de Carreiras, Concursos e Desenvolvimento de Pessoas compete:

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

II - orientar, analisar e emitir parecer sobre propostas para criação, reestruturação, organização, classificação e reclassificação e avaliação de planos, cargos efetivos e carreiras e de suas remunerações;

III - acompanhar a evolução da administração pública federal direta, autárquica e fundacional com relação à força de trabalho e à remuneração, com o objetivo de orientar a proposição de políticas, diretrizes e aperfeiçoamentos para a gestão de pessoas;

IV - propor políticas, diretrizes e normas para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal; e

V - propor políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de desempenho dos servidores.

Art. 41. 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, a fiscalização e a manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;

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

VI - formular, propor, acompanhar e avaliar a política nacional de gestão do patrimônio da União, e os instrumentos necessários à sua implementação;

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

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

Art. 42. Ao Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 43. Ao Departamento de Caracterização e Incorporação do Patrimônio compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União e à incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, por dação em pagamento, doação, usucapião, administrativa, e de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração

pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao Departamento de Caracterização e Incorporação do Patrimônio o levantamento e a verificação no próprio local dos imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas.

Art. 44. Ao Departamento de Destinação Patrimonial compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização fundiária, à normatização de uso e à análise vocacional dos imóveis da União.

Art. 45. À Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento compete:

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

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

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

IV - exercer as atividades de Secretaria-Executiva do Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento – GEPAC; e

V - acompanhar e monitorar os resultados do Programa de Investimentos em Logística.

Art. 46. Ao Departamento de Infraestrutura de Logística compete monitorar e avaliar os resultados dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento e do Programa de Investimento em Logística nos setores de rodovias, ferrovias, hidrovias, portos e aeroportos.

Art. 47. Ao Departamento de Infraestrutura Social e Urbana compete monitorar e avaliar os resultados dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento

nos setores de habitação, saneamento, prevenção em áreas de risco, saúde, educação, cultura, esporte, cidades históricas, cidades digitais, recursos hídricos, mobilidade e pavimentação.

Art. 48. Ao Departamento de Informações compete gerir informações sobre a execução dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento.

Art. 49. Ao Departamento de Infraestrutura de Energia compete monitorar e avaliar os resultados dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento nos setores de petróleo e gás e de geração e transmissão de energia elétrica.

Seção III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 50. À COFIEX cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000.

Art. 51. À CONCAR cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto de 1º de agosto de 2008.

Art. 52. À CONCLA cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.500, de 9 de junho de 2000.

Art. 53. À CNPD cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 8.009, de 15 de maio de 2013.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário-Executivo

Art. 54. Ao Secretário-Executivo incumbe:

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

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

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

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Seção II

Dos Secretários e dos demais Dirigentes

Art. 55. Aos Secretários e ao Chefe da Assessoria Econômica incumbe planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram suas áreas, e exercer atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno ou por delegação, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 56. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 áreas de competência.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. Os regimentos internos poderão definir o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental do Ministério, as competências das respectivas unidades e as atribuições dos seus dirigentes, observadas as disposições deste Decreto.

ANEXO II

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

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

Serviço	2	Chefe	101.1
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria	101.4
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor	102.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	101.6
	3	Diretor de Programa	101.5
	7	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Assessoria Técnica e Administrativa	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Corregedoria	1	Chefe	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3

Serviço	1	Chefe	101.1
	2	Assistente	102.2
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	Diretor	101.5
	5	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
	1	Chefe	101.2
	4		FG-1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	6	Chefe	101.2
	1		FG-1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	Diretor	101.5
	1	Diretor Adjunto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Gabinete			
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2

Coordenação-Geral de Administração Predial	1	Coordenador Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	6		FG-1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	7	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Aquisições	1	Coordenador Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
	2		FG-1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Serviço	2	Chefe	101.1
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
	12		FG-1
Coordenação	4	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Contratos	1	Coordenador Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1

Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador Geral	101.4
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS	1	Diretor	101.5
	5	Assessor Técnico	102.3
	14	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-1
Coordenação	1	Coordenador	101.3

Coordenação-Geral de Orçamentos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Política Salarial e Benefícios	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Previdência Complementar	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Gestão Corporativa das Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Avaliação de Empresas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Informação das Empresas Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE ÓRGÃOS EXTINTOS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	7		FG-1
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente Técnico	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	4	Chefe	101.1

Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoal Civil e Militar do Antigo Distrito Federal	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação de Atendimento no estado do Rio de Janeiro	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Extinção de Convênios	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	5	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Gestão e Acervos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Superintendência de Administração do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nos Estados do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima	4	Superintendente	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
	4		FG-1
	12		FG-3
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5

	1	Consultor Jurídico Adjunto	101.4
	2	Assessor	102.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação	2	Coordenação	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral Jurídica de Atos Normativos	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Assuntos Orçamentários, Econômicos e Internacionais	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Recursos Humanos	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Patrimônio Imobiliário da União	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Contencioso Judicial e Administrativo	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral Jurídica de Licitação, Contratos, Convênios	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2

ASSESSORIA ECONÔMICA	1	Secretário	101.6
	1	Chefe de Gabinete	101.4
	4	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS MACROECONÔMICOS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor	102.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS MICROECONÔMICOS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
	2	Assessor	102.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO FISCAL E POLÍTICAS PÚBLICAS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	2	Assessor	102.4
	1	Coordenador	101.3
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	1	Secretário	101.6
	2	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
	1	Assistente	102.2

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Planejamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE TEMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Temas Sociais I	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Temas Sociais II	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE TEMAS ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Agricultura e Meio Ambiente	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Agrário e Territorial	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Indústria, Ciência, Tecnologia, Inovação e	1	Coordenador-Geral	101.4

Defesa			
Coordenação	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE TEMAS DE INFRAESTRUTURA	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Infraestrutura I	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Infraestrutura II	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL	1	Secretário	101.6
	3	Secretário Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
	3	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Gabinete	1	Chefe	101.4
Coordenação-Geral de Consolidação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação de Programações Estratégicas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1

Coordenação-Geral de Avaliação Macroeconômica	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Avaliação da Receita Pública	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	4	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DA ÁREA ECONÔMICA	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUTURA	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
	2	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	Secretário	101.6
	2	Secretário-Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Financiamentos Externos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
	9	Assistente	102.2

Coordenação-Geral de Relacionamentos com Organismos Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	5	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Comércio Exterior	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Investimentos Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
SECRETARIA DE GESTÃO	1	Secretário	101.6
	2	Secretário-Adjunto	101.5
	5	Assessor	102.4
	6	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente Técnico	102.1
	7		FG-1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2

Coordenação-Geral de Aperfeiçoamento de Modelos e Referenciais de Gestão Pública	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Estruturas I	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Estruturas II	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Estruturas III	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Estruturas IV	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Modelos de Gestão	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA	1	Diretor	101.5
	3	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação-Geral de Inovação Tecnológica	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	1	Diretor	101.5
Divisão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	4	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Implantação de Processo Eletrônico	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Suporte aos Usuários	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Estratégia de Contratações	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Normas e Planejamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral do Sistema de Transferências Voluntárias	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1

Coordenação-Geral de Capacitação e Atendimento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
CENTRAL DE COMPRAS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Inteligência de Compras	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Licitações	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	5		FG-1
Serviço	1	Chefe	101.1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Infraestrutura	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Segurança da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Inovação em Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Sistemas de Informações	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE GOVERNO DIGITAL	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2

Coordenação-Geral de Dados e Serviços Públicos Digitais	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Padrões de Governo Digital	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E RELAÇÕES DO TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário Adjunto	101.5
	3	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
Coordenador	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Ouvidoria do Servidor	1	Ouvidor-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	2	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Negociações e Relações Sindicais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	2	Chefe	101.2

DEPARTAMENTO DE NORMAS E BENEFÍCIOS DO SERVIDOR	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Elaboração, Consolidação e Sistematização das Normas	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Aplicação das Normas	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Extintos Territórios, Empregados Públicos e Militares	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Previdência e Benefícios	1	Coordenador- Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL CIVIL	1	Diretor	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Manutenção de Cadastros	1	Coordenador- Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1

Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	3	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Inteligência e Auditoria Preventiva da Folha de Pagamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS DE PESSOAL	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Serviços	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Soluções de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Atendimento e Suporte	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
DEPARTAMENTO DE CARREIRAS, CONCURSOS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	1	Diretor	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3

	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Carreiras, Concursos e Desenvolvimento de Pessoas I	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Carreiras, Concursos e Desenvolvimento de Pessoas II	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Carreiras, Concursos e Desenvolvimento de Pessoas III	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Carreiras, Concursos e Desenvolvimento de Pessoas IV	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Análise Técnica para a Negociação Coletiva	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	2	Chefe	101.2
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	1	Secretário	101.6
	1	Secretário Adjunto	101.5
	1	Diretor de Programa	101.5
	4	Assessor	102.4
	3	Assistente Técnico	102.1
	5	Assistente	102.2

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação de Legislação Patrimonial	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
Divisão	2	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
	144		FG-1
	100		FG-2
	15		FG-3
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente Técnico	102.1

Coordenação-Geral de Arrecadação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Cobrança	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO E INCORPORAÇÃO DO PATRIMÔNIO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Incorporação e Regularização Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2

	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenador	1	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação Geral da Amazônia Legal	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
SUPERINTENDENCIAS DO PATRIMONIO DA UNIÃO - AC AP GO MS MT RO RR TO PI AL DF CE PB PR RN RS SE	17	Superintendente	101.4
Coordenação	17	Coordenador	101.3
Divisão	51	Chefe	101.2
Serviço	8	Chefe	101.1
Escritório de Unidade Descentralizada (Piauí)	1	Chefe	101.3
SUPERINTENDENCIAS DO PATRIMONIO DA UNIÃO - ES PE MG MA SC	5	Superintendente	101.4
Coordenação	10	Coordenador	101.3
Divisão	25	Chefe	101.2
SUPERINTENDENCIAS DO PATRIMONIO DA UNIÃO - BA PA AM RJ SP	5	Superintendente	101.4
Coordenação	12	Coordenador	101.3

Divisão	25	Chefe	101.2
Serviço	10	Chefe	101.1
Escritório de Unidade Descentralizada (SP)	1	Chefe	101.3
SECRETARIA DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO	1	Secretário	101.6
	2	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
Gabinete	1	Chefe	101.4
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE LOGÍSTICA	1	Diretor	101.5
	2	Diretores de Programa	101.5
Coordenação-Geral de Rodovias	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenador Geral de Ferrovias e Hidrovias	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Portos e Aeroportos	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA SOCIAL E URBANA	1	Diretor	101.5
	1	Diretor de Programa	101.5
	2	Assessor	102.4
Coordenador Geral de Habitação e Cidades Históricas	1	Coordenador Geral	101.4

Coordenação Geral de Recursos Hídricos e Mobilidade Urbana	1	Coordenador Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE ENERGIA	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Petróleo e Gás	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3

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	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
NE	6,41	1	6,41	1	6,41
101.6	6,27	11	68,97	10	62,70
101.5	5,04	56	282,24	54	272,16
101.4	3,84	190	729,60	182	698,88
101.3	2,10	221	464,10	200	420,00
101.2	1,27	214	271,78	235	298,45

101.1	1,00	139	139,00	80	80,00
		-			
102.5	5,04	8	40,32	6	30,24
102.4	3,84	46	176,64	46	176,64
102.3	2,10	42	88,20	37	77,70
102.2	1,27	130	165,10	112	142,24
102.1	1,00	114	114,00	84	84,00
SUBTOTAL 1		1.172	2.546,36	1.047	2.349,42
FG-1	0,20	196	39,20	196	39,20
FG-2	0,15	102	15,30	102	15,30
FG-3	0,12	27	3,24	27	3,24
SUBTOTAL 2		325	57,74	325	57,74
TOTAL		1.497	2.604,10	1.372	2.407,16

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DO MP P/ A SEGES (a)		DA SEGES P/ O MP (b)		DA SAE P/ A SEGES (c)	
		QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL	QTD.	VALOR TOTAL
101.6	6,27	1	6,27			2	12,54
101.5	5,04	2	10,08			8	40,32
101.4	3,84	8	30,72			11	42,24
101.3	2,10	21	44,10				
101.2	1,27			21	26,67		
101.1	1,00	59	59,00				
102.5	5,04	2	10,08			4	20,16
102.4	3,84					9	34,56
102.3	2,10	5	10,50			21	44,10
102.2	1,27	18	22,86			16	20,32
102.1	1,00	30	30,00			12	12,00

TOTAL	146	223,61	21	26,67	83	226,24
Saldo do Remanejamento (a+c-b)					208	423,18