



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil - Imprensa Nacional

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

Ano CLI Nº 14-A

Brasília - DF, terça-feira, 21 de janeiro de 2014



Sumário

PÁGINA

Seção 1

Atos do Poder Executivo..... 1

Seção 2

Ministério do Esporte..... 12

Seção 1

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 8.189, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e remaneja cargos em comissão e funções comissionadas técnicas.

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 dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na forma dos Anexos I e II.

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

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

- a) um DAS 102.4;
- b) um DAS 102.2; e
- c) um DAS 101.1; e

II - da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

- a) dois DAS 101.5;
- b) dois DAS 102.5;
- c) nove DAS 101.4;

TABELA DE PREÇOS DE JORNAIS AVULSOS		
Páginas	Distrito Federal	Demais Estados
de 02 a 28	R\$ 0,30	R\$ 1,80
de 32 a 76	R\$ 0,50	R\$ 2,00
de 80 a 156	R\$ 1,10	R\$ 2,60
de 160 a 250	R\$ 1,50	R\$ 3,00
de 254 a 500	R\$ 3,00	R\$ 4,50
- Acima de 500 páginas = preço de tabela mais excedente de páginas multiplicado por R\$ 0,0107		

- d) oito DAS 101.3;
- e) um DAS 102.3;
- f) oito DAS 101.2; e
- g) dois DAS 102.1.

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

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

Art. 4º Ficam remanejadas para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão dezesseis Funções Comissionadas Técnicas - FCT, a serem alocadas exclusivamente na Central de Compras e Contratações daquele órgão, na forma do Anexo III.

Parágrafo único. O remanejamento de que trata o **caput** fica excepcionado dos limites e condições previstos no art. 6º do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos em comissão que deixam de existir por força deste Decreto consideram-se automaticamente exonerados.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor quatorze dias após a data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogados:

- I - o Decreto nº 7.675, de 20 de janeiro de 2012; e
- II - os incisos II e III do **caput** do art. 1º, o art. 3º e art. 4º e o Anexo III ao Decreto nº 7.799, de 12 de setembro de 2012.

Brasília, 21 de janeiro de 2014; 193º da Independência e 126º da República.

DILMA ROUSSEFF
Eva Maria Cella Dal Chiavon

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

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

- I - participação na formulação do planejamento estratégico nacional;
- II - avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo federal e elaboração de estudos para a reformulação de políticas;
- III - realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura socioeconômica e gestão dos sistemas cartográficos e estatísticos nacionais;
- IV - elaboração, acompanhamento e avaliação das leis de iniciativa do Poder Executivo federal previstas no art. 165 da Constituição;
- V - viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;
- VI - coordenação da gestão de parcerias público-privadas;

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

VIII - coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento federal, de pessoal civil, de administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais, bem como das ações de organização e modernização administrativa do Governo federal;

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

X - administração patrimonial; e

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

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

- a) Gabinete;
- b) Secretaria-Executiva:
 - 1. 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; e
- e) Assessoria Especial para Modernização da Gestão: Central de Compras e Contratações;

II - órgãos específicos singulares:

- a) Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos:
 - 1. Departamento de Planejamento;
 - 2. Departamento de Gestão do Ciclo do Planejamento;
 - 3. Departamento de Temas Sociais;
 - 4. Departamento de Temas Econômicos e Especiais; e
 - 5. Departamento de Temas de Infraestrutura;
- b) Secretaria de Orçamento Federal:
 - 1. Departamento de Programas da Área Econômica;
 - 2. Departamento de Programas Especiais;
 - 3. Departamento de Programas de Infraestrutura; e
 - 4. Departamento de Programas Sociais;
- c) Secretaria de Assuntos Internacionais;
- d) Secretaria de Gestão Pública;

1. Departamento de Modelos Organizacionais e Força de Trabalho dos Setores Social e de Desenvolvimento Econômico e Produtivo;
2. Departamento de Modelos Organizacionais e Força de Trabalho dos Setores de Infraestrutura e de Articulação Governamental;
3. Departamento de Desenvolvimento e Desempenho Institucional;
4. Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais de Pessoal;
5. Departamento de Políticas de Saúde, Previdência e Benefícios do Servidor;
6. Departamento de Gestão dos Sistemas e Informações das Estruturas e da Força de Trabalho; e
7. Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais;

e) Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação:

1. Departamento de Logística;
 2. Departamento de Infraestrutura e Serviços de Rede;
 3. Departamento de Governança e Sistemas de Informação;
 4. Departamento de Governo Eletrônico; e
 5. Departamento de Transferências Voluntárias;
- f) Secretaria de Relações de Trabalho no Serviço Público;
- g) Secretaria do Patrimônio da União:
1. Departamento de Incorporação de Imóveis;
 2. Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais;
 3. Departamento de Caracterização do Patrimônio; e
 4. Departamento de Destinação Patrimonial;
- h) Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento:
1. Departamento de Infraestrutura de Logística e de Energia;
 2. Departamento de Infraestrutura Social e Urbana; e

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

DILMA VANA ROUSSEFF
Presidenta da República

GLEISI HELENA HOFFMANN
Ministra de Estado Chefe da Casa Civil

FERNANDO TOLENTINO DE SOUSA VIEIRA
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

**DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
SEÇÃO 1**
Publicação de atos normativos

SEÇÃO 2
Publicação de atos
relativos a pessoal da
Administração Pública Federal

SEÇÃO 3
Publicação de contratos,
editais, avisos e ineditoriais

JORGE LUIZ ALENCAR GUERRA
Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação

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

FRANCISCO DAS CHAGAS PINTO
Coordenador de Produção

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

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

3. Departamento de Informações;

III - órgãos colegiados:

- a) Comissão de Financiamentos Externos - COFIEIX;
- b) Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR; e
- c) Comissão Nacional de Classificação - CONCLA; e

IV - entidades vinculadas:

- a) Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- b) Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; e
- c) 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 Pública, de Orçamento Federal e de Planejamento e Investimentos Estratégicos, que terá por incumbência a definição de políticas e diretrizes para distribuição, lotação e exercício dos cargos das carreiras de Especialista em Políticas e Gestão Governamental, de Analista de Planejamento e Orçamento e de Analista de Infraestrutura e para o cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior; e

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

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

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

Art. 3º Ao Gabinete compete:

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

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

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

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

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

II - orientar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de administração patrimonial e as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de organização e inovação institucional e de serviços gerais.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de 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 - SSG, 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 projetos relacionados ao Planejamento Estratégico Institucional, integrando-o aos objetivos do Ministério expressos no Plano Plurianual;

IV - elaborar a programação orçamentária do Ministério e 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 programas anuais e plurianuais e 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 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 referidos 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 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 acompanhamento do orçamento quanto a 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 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 Intermistrial 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.

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 a organização de acervo documental de órgãos e entidades da administração pública federal submetidos a processos de extinção, até sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção;

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 - executar as atividades relacionadas com cadastro, concessão de benefícios e pagamento de pessoal de órgãos e entidades extintos da administração direta, autárquica e fundacional;

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

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

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;

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

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

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

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

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

Art. 11. À Assessoria Econômica compete:

I - assessorar o Ministro de Estado e os representantes do Ministério no acompanhamento e na condução da política econômica;

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

III - acompanhar e projetar a evolução de indicadores econômicos e sociais selecionados;

IV - elaborar relatórios periódicos sobre a evolução da conjuntura econômica;

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

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

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

VIII - auxiliar os órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, na preparação e acompanhamento de projetos de parceria público-privada, conforme as prioridades estabelecidas pelo Ministério.

Art. 12. À Assessoria Especial para Modernização da Gestão compete assessorar o Ministro de Estado na coordenação, gerenciamento e apoio técnico a projetos especiais de modernização da gestão pública relacionados a temas e áreas estratégicas de governo.

Art. 13. À Central de Compras e Contratações 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 as atividades relacionadas à inteligência e à estratégia de licitação, aquisição e contratação de bens e serviços de uso em comum a partir da demanda estimada pelos órgãos e entidades;

III - coordenar o processo de padronização e catalogação de itens sob sua responsabilidade no catálogo de materiais e serviços;

IV - gerenciar os preços praticados nas licitações e contratações sob sua responsabilidade;

V - gerir fornecedores associados aos bens e serviços de uso em comum sob sua responsabilidade quanto aos atos de sua competência;

VI - realizar as licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso em comum sob sua responsabilidade;

VII - instruir os processos de aquisição e contratação direta dos bens e serviços de uso em comum sob sua responsabilidade;

VIII - gerenciar as atas de registro de preço referentes aos bens e serviços sob sua responsabilidade;

IX - acompanhar a formalização dos contratos referentes aos bens e serviços sob sua responsabilidade junto aos órgãos e entidades, orientando-os quanto à gestão contratual; e

X - expedir normas complementares para efetivação de suas atribuições, observadas as normas gerais definidas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 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 e Contratações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 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 e Contratações.

§ 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 e Contratações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

Seção II Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 14. À Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos compete:

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

II - estabelecer diretrizes e normas, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do plano plurianual e a gestão de risco dos respectivos programas e do planejamento territorial;

III - disponibilizar informações sobre a execução dos programas e ações do Governo federal integrantes do plano plurianual, inclusive relativas aos seus impactos socioeconômicos;

IV - realizar estudos especiais para a formulação de políticas públicas;

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

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

Art. 15. Ao Departamento de Planejamento compete:

I - prover a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos dos conhecimentos e modelos necessários à consecução de suas atividades;

II - organizar prêmios, cursos, estudos, pesquisas e publicação de artigos sobre planejamento, políticas públicas e desenvolvimento;

III - apoiar a organização de eventos sobre planejamento, políticas públicas e desenvolvimento; e

IV - organizar grupos de discussão sobre temáticas associadas ao planejamento, às políticas públicas e ao desenvolvimento.

Art. 16. Ao Departamento de Gestão do Ciclo do Planejamento compete:

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

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

III - preparar manuais sobre elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do plano plurianual; e

IV - elaborar proposta da mensagem presidencial do plano plurianual.

Art. 17. Ao Departamento de Temas Sociais compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração de programas, o monitoramento e a avaliação relacionados aos temas sociais e desenvolver estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos processos de planejamento, gestão e análise das políticas e programas sociais.

Art. 18. Ao Departamento de Temas Econômicos e Especiais compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração de programas, o monitoramento e a avaliação relacionados aos temas econômicos e desenvolver estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos processos de planejamento, gestão e análise das políticas e programas econômicos e especiais.

Art. 19. Ao Departamento de Temas de Infraestrutura compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração de programas, o monitoramento e a avaliação relacionados aos temas de infraestrutura e desenvolver estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos processos de planejamento, gestão e análise das políticas e programas de infraestrutura.

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 em atividades internacionais.

Art. 26. À Secretaria de Gestão Pública compete:

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

a) gestão de pessoas, nos aspectos relativos a:

1. planejamento e dimensionamento da força de trabalho;

2. concurso público e contratação por tempo determinado;

3. cargos, planos de cargos e de carreiras;

4. cargos comissionados e funções de confiança;

5. estrutura remuneratória;

6. avaliação de desempenho;

7. desenvolvimento profissional;

8. atenção à saúde e segurança do trabalho; e

9. previdência, benefícios e auxílios do servidor;

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - atuar como órgão supervisor 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;

VIII - gerir, no que couber, a Carreira de Desenvolvimento de Políticas Sociais de que trata a Lei nº 12.094, de 19 de novembro de 2009;

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

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

XI - 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, 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; e

XII - 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.

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

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

Art. 27. Ao Departamento de Modelos Organizacionais e Força de Trabalho dos Setores Social e de Desenvolvimento Econômico e Produtivo compete, em relação aos órgãos e entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo federal que integram os respectivos setores:

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

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

V - acompanhar a evolução dos setores sob sua responsabilidade com relação a modelos organizacionais, estruturas, força de trabalho e remuneração, com o objetivo de orientar a proposição de políticas, diretrizes e aperfeiçoamentos; e

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

Art. 28. Ao Departamento de Modelos Organizacionais e Força de Trabalho dos Setores de Infraestrutura e de Articulação Governamental compete, para os órgãos e entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo federal que integram os respectivos setores:

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

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

V - acompanhar a evolução dos setores sob sua responsabilidade com relação a modelos organizacionais, estruturas, força de trabalho e remuneração, com o objetivo de orientar a proposição de políticas, diretrizes e aperfeiçoamentos; e

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

Art. 29. Ao Departamento de Desenvolvimento e Desempenho Institucional 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 - orientar, articular e promover a integração das unidades do SIORG, no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

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



IV - propor políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de desempenho institucional e do servidor;

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

VI - gerenciar o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA;

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

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

IX - 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; e

X - propor diretrizes, normas e regulamentação para as progressões, promoções e gratificações de desempenho das carreiras.

Art. 30. Ao Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais de Pessoal 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 11 de maio 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 - 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;

V - assessorar o Secretário de Gestão Pública na análise da legislação e de informações de pessoal dos militares vinculados às Forças Armadas; e

VI - assessorar o Secretário de Gestão Pública no exercício da competência relativa aos processos de natureza disciplinar referentes ao pessoal civil oriundo dos ex-territórios federais do Acre, Amapá, Roraima e Rondônia e do antigo Distrito Federal.

Art. 31. Ao Departamento de Políticas de Saúde, Previdência e Benefícios do Servidor compete:

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

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

III - 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;

IV - 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;

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

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

Art. 32. Ao Departamento de Gestão dos Sistemas e Informações das Estruturas e da Força de Trabalho compete:

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

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

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

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

Art. 33. Ao Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais compete:

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

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

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

IV - 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, 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;

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

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

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

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

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

XII - 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;

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

XIV - 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 2009; e

XV - 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. 34. À Secretaria de Logística e 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 gestão dos recursos de logística sustentável, no âmbito do Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG, como órgão central do sistema;

c) de gestão de convênios e contratos de repasse;

d) de governo eletrônico, relacionadas à padronização e à disponibilização de serviços eletrônicos interoperáveis, acessibilidade digital e abertura de dados; e

e) de segurança da informação no âmbito do SISP;

II - gerir os 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;

III - presidir a Comissão de Coordenação do SISP; e

IV - atuar como Secretaria-Executiva da Comissão Gestora do SICONV.

Art. 35. 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 - Compraset 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. 36. Ao Departamento de Infraestrutura e Serviços de Rede compete:

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

- a) aplicações, serviços e infraestrutura das redes de comunicação governamentais; e
- b) definição de processos e procedimentos de contratações de soluções de tecnologia da informação;

II - gerir a infraestrutura tecnológica da rede de comunicação do Governo federal; e

III - promover estudos e ações visando à:

- a) inovação, interconexão e disponibilização de novas aplicações e serviços de dados, voz e imagem nas redes de comunicação governamentais;
- b) disponibilidade da infraestrutura e serviços da rede de comunicação do Governo federal; e
- c) viabilização do acesso, fácil e em tempo real, a informações existentes em entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Art. 37. 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; e
- d) melhoria de processos de desenvolvimento de sistemas;

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

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

IV - coordenar, por meio da Comissão de Coordenação do Software Público Brasileiro, as atividades pertinentes ao Software Público Brasileiro.

Art. 38. Ao Departamento de Governo Eletrônico compete:

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

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

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

IV - promover a transparência e a participação da sociedade através dos meios digitais, quanto a consultas públicas e abertura de dados; e

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

Art. 39. 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. 40. À Secretaria de Relações de Trabalho no Serviço Público compete:

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

II - organizar e supervisionar o SISRT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42. Ao Departamento de Incorporação de Imóveis compete coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, por doação em pagamento, doação, usucapião, administrativa, e de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao Departamento de Incorporação de Imóveis, 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. 43. 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. 44. Ao Departamento de Caracterização do Patrimônio compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União.

Art. 45. 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. 46. À Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento compete:

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

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

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

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

Art. 47. Ao Departamento de Infraestrutura de Logística e de Energia compete monitorar e avaliar os resultados dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento na área de infraestrutura de logística e de energia.

Art. 48. Ao Departamento de Infraestrutura Social e Urbana compete monitorar e avaliar os resultados dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento na área de infraestrutura social, em especial nos setores de habitação, saneamento, saúde, justiça, educação e cultura.

Art. 49. Ao Departamento de Informações compete gerir informações sobre a execução dos projetos integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento, inclusive relativas aos seus impactos socioeconômicos.

Seção III Dos Órgãos Colegiados

Art. 50. À COFLEX 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, que dispõe sobre a Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR.

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

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Secretário-Executivo

Art. 53. Ao Secretário-Executivo incumbe:

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

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

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

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

Seção II Dos Secretários e dos demais Dirigentes

Art. 54. Aos Secretários, ao Chefe da Assessoria Econômica e ao Chefe da Assessoria Especial para Modernização da Gestão incumbe planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram suas áreas, e exercer atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno ou por delegação, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 55. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado, ao Consultor Jurídico, aos Diretores e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. 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/	NE/ DAS/ FG
GABINETE	7	Assessor Especial	102.5
	1	Assessor Especial de Controle Interno	102.5
	5	Assessor	102.4
	1	Chefe de Gabinete	101.5
	3	Assessor Técnico	102.3
	9	Assistente	102.2
	10	Assistente Técnico	102.1
	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Assessoria Técnica e Administrativa	2	Assistente Técnico	102.1
	3	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.2
Coordenação	3	Chefe	101.1
	1		FG-1
Divisão	1	Chefe de Assessoria	101.4
	2	Gerente de Projeto	101.4
	3	Assistente	102.2
Serviço	4	Assistente Técnico	102.1
	2	Coordenador	101.3
	3	Chefe	101.2
Assessoria Parlamentar	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor	102.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1
	3	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.2
Divisão	2	Chefe	101.1
	1		FG-1
	2		FG-2
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	101.6
	3	Diretor de Programa	101.5
	7	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
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
	3	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
Divisão	1	Chefe	101.4
	1		
	1		
Serviço	1	Chefe	101.4
	1		
	1		
Corregedoria	1	Chefe	101.4
	1		
	1		
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	Diretor	101.5
	1	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.2
Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.2
Divisão	2	Chefe	101.1
	4	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Serviço	4		FG-1
	1		
	1		
Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.2
Coordenação	2	Chefe	101.1
	4	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Divisão	4		FG-1
	1		
	1		
Serviço	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Coordenador	101.3
	6	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-1
Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Coordenador	101.3
	6	Chefe	101.2
Divisão	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
	1		FG-1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	Diretor	101.5
	1	Diretor-Adjunto	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3

Coordenação	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Coordenador	101.3
	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Administração Predial	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1
	3	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
	8	Chefe	101.1
Serviço	6		FG-1
	1		
Coordenação-Geral de Aquisições	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação	2	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador	101.3
Divisão	4	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
Serviço	2		FG-1
	1		
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Coordenador	101.3
Coordenação	7	Chefe	101.2
	5	Chefe	101.1
Divisão	12		FG-1
	1		
Serviço	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Gestão de Contratos	1	Chefe	101.2
	2	Chefe	101.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
Divisão	1	Assistente Técnico	102.1
	2	Coordenador	101.3
Serviço	5	Chefe	101.2
	1		
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação	3	Assistente Técnico	102.1
	2	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
	1		
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	1		
Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Chefe	101.2
Divisão	1		
	1		
Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
Coordenação	1	Chefe	101.1
	1		
Serviço	1		
	1		
Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	2	Chefe	101.1
Serviço	1		
	1		
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS	1	Diretor	101.5
	1		
Coordenação	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1		FG-1
Coordenação-Geral de Orçamentos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	4	Assistente	102.2
	1		
Coordenação-Geral de Política Salarial e Benefícios	1	Coordenador	101.3
	1		
Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assistente	102.2
Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1
	1		
Coordenação-Geral de Previdência Complementar	1	Coordenador	101.3
	1		
Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador	101.3
	1		
Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1
	1		

Coordenação-Geral de Gestão Corporativa das Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4			2	Assistente	102.2
	1	Assessor Técnico	102.3		Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2		Coordenação-Geral Jurídica de Suporte à Central de Compras e Contratações	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3		Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Avaliação de Empresas	1	Coordenador-Geral	101.4		ASSESSORIA ECONÔMICA	1	Chefe da Assessoria Econômica	101.6
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Chefe da Assessoria Econômica Adjunto	101.5
Coordenação-Geral de Gestão de Informação das Empresas Estatais	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Diretor de Programa	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3			4	Gerente de Projeto	101.4
	3	Assistente	102.2			6	Assessor	102.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Assessor Técnico	102.3
						4	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE ÓRGÃOS EX-TINTOS	1	Diretor	101.5		ASSESSORIA ESPECIAL PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO	1	Chefe de Assessoria	101.6
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Diretor de Programa	101.5
Divisão	1	Chefe	101.2			5	Gerente de Projeto	101.4
	3	Assistente Técnico	102.1			1	Assessor	102.4
	7		FG-1			1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Gestão da Complementação	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3		Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	4	Chefe	101.1		CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATATAÇÕES	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Gestão de Estatutários	1	Coordenador-Geral	101.4			1	Diretor Adjunto	101.4
Divisão	4	Chefe	101.2			2	Assessor Técnico	102.3
Serviço	3	Chefe	101.1		Coordenação-Geral de Inteligência de Compras	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no Rio de Janeiro	1	Coordenador-Geral	101.4		Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2		Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração	1	Coordenador-Geral	101.4		Núcleo	1	Chefe	101.2
Divisão	2	Chefe	101.2		Coordenação-Geral de Licitações	1	Coordenador-Geral	101.4
Serviço	2	Chefe	101.1		Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Acervos e Convênios	1	Coordenador-Geral	101.4		Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3		Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	3	Chefe	101.2		Coordenação	2	Coordenador	101.3
Serviço	7	Chefe	101.1		Divisão	1	Chefe	101.2
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	101.5		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS	1	Secretário	101.6
	1	Consultor Jurídico Adjunto	101.4			2	Assessor	102.4
	2	Assessor	102.4		Gabinete	1	Chefe	101.4
	2	Assistente	102.2		Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3		Serviço	1	Chefe	101.1
Divisão	1	Chefe	101.2			1	Assistente	102.2
	1	Assistente	102.2		DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	1	Diretor	101.5
	4	Assistente Técnico	102.1		Coordenação-Geral de Gestão Estratégica	1	Coordenador-Geral	101.4
Gabinete	1	Chefe	101.3		Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2			1	Assistente Técnico	102.1
	2	Assistente Técnico	102.1		Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral Jurídica de Atos Normativos	1	Coordenador-Geral	101.4		Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Assistente Técnico	102.1
	1	Assistente	102.2		DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CICLO DO PLANEJAMENTO	1	Diretor	101.5
Divisão	1	Chefe	101.2		Coordenação-Geral de Gestão de Sistemas de Planejamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral Jurídica de Assuntos Orçamentários, Econômicos e Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4		Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	1	Chefe	101.2		Coordenação-Geral de Qualidade do Plano	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral Jurídica de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4		Coordenação	4	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2			1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2			1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral Jurídica de Patrimônio Imobiliário da União	1	Coordenador-Geral	101.4		DEPARTAMENTO DE TEMAS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
Divisão	1	Chefe	101.2		Coordenação	3	Gerente de Projeto	101.4
Coordenação-Geral Jurídica de Contencioso Judicial e Administrativo	1	Coordenador-Geral	101.4			5	Coordenador	101.3
Coordenação	1	Coordenador	101.3			1	Assistente Técnico	102.1
	1	Assistente	102.2		DEPARTAMENTO DE TEMAS ECONÔMICOS E ESPECIAIS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral Jurídica de Licitação, Contratos e Convênios	1	Coordenador-Geral	101.4		Coordenação	2	Gerente de Projeto	101.4
						4	Coordenador	101.3
						1	Assistente	102.2



	2	Assistente Técnico	102.1	SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	Secretário	101.6		
DEPARTAMENTO DE TEMAS DE INFRAESTRUTURA	1	Diretor	101.5		1	Secretário Adjunto	101.5		
Coordenação	2	Gerente de Projeto	101.4		1	Assessor	102.4		
	4	Coordenador	101.3		2	Assessor Técnico	102.3		
	1	Assistente	102.2		1	Assistente	102.2		
	1	Assistente Técnico	102.1		1	Coordenador	101.3		
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL	1	Secretário	101.6		Gabinete	1	Chefe	101.4	
					Coordenação	1	Coordenador	101.3	
					Divisão	2	Chefe	101.2	
	3	Secretário Adjunto	101.5			2	Assistente Técnico	102.1	
	2	Assessor	102.4	Coordenação-Geral de Financiamentos Externos	1	Coordenador-Geral	101.4		
	4	Assessor Técnico	102.3		Coordenação	3	Coordenador	101.3	
Gabinete	1	Assistente	102.2		12	Assistente	102.2		
	1	Chefe	101.4	Coordenação-Geral de Relacionamentos com Organismos Internacionais	1	Coordenador-Geral	101.4		
Coordenação-Geral de Consolidação Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação	1	Assessor Técnico	102.3		
	2	Coordenador	101.3		2	Coordenador	101.3		
	1	Assistente	102.2		4	Assistente	102.2		
	1	Assistente Técnico	102.1		Coordenação-Geral de Comércio Exterior e Assessoria Internacional	1	Coordenador-Geral	101.4	
Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação de Programações Estratégicas Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assessor Técnico	102.3		
	1	Coordenador	101.3		1	Assistente	102.2		
	1	Assistente	102.2		SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA	1	Secretário	101.6	
Coordenação-Geral de Normas Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4	2		Secretário Adjunto	101.5		
	2	Coordenador	101.3	3		Assessor	102.4		
	1	Assistente Técnico	102.1	2		Assessor Técnico	102.3		
Coordenação-Geral de Avaliação Macroeconômica Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4	2		Assistente Técnico	102.1		
	2	Coordenador	101.3	Gabinete		1	Chefe	101.4	
	1	Assistente	102.2			1	Assessor Técnico	102.3	
Coordenação-Geral de Avaliação da Receita Pública Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4			3	Coordenador	101.3	
	1	Coordenador	101.3			2	Chefe	101.2	
	1	Assistente	102.2	2		Chefe	101.1		
	4	Assistente Técnico	102.1	7	FG-1				
Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Modelos Organizacionais e de Planejamento da Força de Trabalho	1	Coordenador-Geral	101.4		
	1	Coordenador	101.3	Coordenação	2	Coordenador	101.3		
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional Coordenação Divisão Serviço	3	Assistente Técnico	102.1	DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS E FORÇA DE TRABALHO DOS SETORES SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PRODUTIVO	1	Diretor	101.5		
	4	Chefe	101.2						
	2	Chefe	101.1			1	Assistente Técnico	102.1	
						1	Coordenador-Geral	101.4	
Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral do Setor Social I		1	Coordenador-Geral	101.4	
	3	Coordenador	101.3		1	Assistente	102.2		
	4	Assistente	102.2	Coordenação-Geral do Setor Social II	1	Coordenador-Geral	101.4		
	4	Assistente Técnico	102.1		1	Assistente	102.2		
Coordenação-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral do Setor de Desenvolvimento Econômico e Produtivo I	1	Coordenador-Geral	101.4		
	2	Coordenador	101.3		1	Assistente	102.2		
	2	Assistente Técnico	102.1	Coordenação-Geral do Setor de Desenvolvimento Econômico e Produtivo II	1	Coordenador-Geral	101.4		
					1	Assistente	102.2		
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DA ÁREA ECONÔMICA Coordenação	1	Diretor	101.5		DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS E FORÇA DE TRABALHO DOS SETORES DE INFRAESTRUTURA E DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	Diretor	101.5	
	2	Gerente de Projeto	101.4						
	4	Coordenador	101.3	1			Assistente Técnico	102.1	
	3	Assistente	102.2	1			Coordenador-Geral	101.4	
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1	Coordenação-Geral do Setor de Infraestrutura I	1		Coordenador-Geral	101.4	
	1	Diretor	101.5		1	Assistente	102.2		
	2	Gerente de Projeto	101.4	Coordenação-Geral do Setor de Infraestrutura II	1	Coordenador-Geral	101.4		
	4	Coordenador	101.3		1	Assistente	102.2		
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUTURA Coordenação	3	Assistente	102.2	Coordenação-Geral do Setor de Articulação Governamental I	1	Coordenador-Geral	101.4		
	1	Assistente Técnico	102.1			1	Assistente	102.2	
	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS Coordenação	1	Diretor		101.5	Coordenação-Geral do Setor de Articulação Governamental II	1	Coordenador-Geral	101.4
		2	Gerente de Projeto		101.4		1	Assistente	102.2
4		Coordenador	101.3						
3		Assistente	102.2						
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1						
	3	Assistente	102.2						

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E DESEMPENHO INSTITUCIONAL	1	Diretor	101.5	Serviço	1	Chefe	101.1
	1	Assistente Técnico	102.1	Coordenação-Geral de Gestão de Rotinas da Folha de Pagamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Aperfeiçoamento de Modelos e Referenciais de Gestão Pública	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação	2	Coordenador	101.3
				Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral do PROSIS	1	Coordenador-Geral	101.4	Serviço	3	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Cooperação Técnica Internacional	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Gestão por Resultados	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Políticas de Desempenho e de Desenvolvimento de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4	Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral de Movimentação, Atendimento e Controles	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1	Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS JUDICIAIS DE PESSOAL	1	Diretor	101.5	Divisão	5	Chefe	101.2
	1	Assessor Técnico	102.3	Coordenação-Geral de Inteligência e Auditoria Preventiva da Folha de Pagamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Elaboração, Consolidação e Sistematização das Normas	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2		1	Secretário	101.6
Coordenação-Geral de Aplicação das Normas	1	Coordenador-Geral	101.4	Serviço	1	Secretário Adjunto	101.5
Divisão	3	Chefe	101.2	Gabinete	2	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Extintos Territórios, Empregados Públicos e Militares	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação	1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	2	Chefe	101.2		2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assistente Técnico	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2		1	Chefe	101.1
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE, PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DO SERVIDOR	1	Diretor	101.5	Coordenação-Geral de Segurança da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e à Segurança do Trabalho do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4	Divisão	7	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2	Coordenação	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Previdência e Benefícios do Servidor	1	Coordenador-Geral	101.4	Serviço	3	Assistente Técnico	102.1
Divisão	3	Chefe	101.2	Coordenação	4	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral da Rede SIASS	1	Coordenador-Geral	101.4	Serviço	1	Chefe	101.1
Divisão	1	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS SISTEMAS E INFORMAÇÕES DAS ESTRUTURAS E DA FORÇA DE TRABALHO	1	Diretor	101.5	Coordenação-Geral do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor	102.4	Coordenação-Geral de Informatização de Processos	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Gestão do Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Suporte aos Usuários	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral de Estratégia de Contratações	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Soluções de Tecnologia da Informação para Suporte a Novos Projetos	1	Coordenador-Geral	101.4	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE REDE	1	Diretor	101.5
Coordenação	2	Coordenador	101.3		1	Assistente Técnico	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Aplicações e Serviços de Rede	1	Coordenador-Geral	101.4
Serviço	1	Chefe	101.1	Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Inovação Tecnológica	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Infraestrutura de Rede	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3	DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Sistemas de Informação	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL CIVIL E CARREIRAS TRANSVERSAIS	1	Diretor	101.5		1	Assistente	102.2
	1	Assessor Técnico	102.3	DEPARTAMENTO DE GOVERNO ELETRÔNICO	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Manutenção de Cadastros	1	Coordenador-Geral	101.4		1	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3	Coordenação-Geral de Prestação de Serviços por Meios Eletrônicos	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2	Divisão	1	Chefe	101.2



Coordenação-Geral de Normas e Padrões de Governo Eletrônico	1	Coordenação-Geral	101.4		144		FG-1
	1	Assistente	102.2		100		FG-2
					15		FG-3
DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	1	Diretor	101.5	DEPARTAMENTO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Normas e Planejamento	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3	Coordenação	1	Coordenador	101.3
					1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral do Sistema de Transferências Voluntárias	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Incorporação	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2		2	Assistente Técnico	102.1
Serviço	1	Chefe	101.1				
Coordenação-Geral de Capacitação e Atendimento	1	Coordenador-Geral	101.4	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS	1	Diretor	101.5
Coordenação	1	Coordenador	101.3		1	Assistente Técnico	102.1
Divisão	1	Chefe	101.2	Coordenação-Geral de Arrecadação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1		1	Assistente	102.2
SECRETARIA DE RELAÇÕES DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO	1	Secretário	101.6	Divisão	1	Chefe	101.2
					1	Assistente Técnico	102.1
	1	Secretário Adjunto	101.5	Coordenação-Geral de Cobrança	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assessor	102.4	Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assessor Técnico	102.3		2	Assistente Técnico	102.1
	1	Assistente	102.2				
	1	Assistente Técnico	102.1	DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO	1	Diretor	101.5
	1		FG-1				
Gabinete	1	Chefe	101.4	Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3	Divisão	1	Chefe	101.2
	1	Assistente Técnico	102.1		2	Assistente Técnico	102.1
Divisão	2	Chefe	101.2				
Serviço	1	Chefe	101.1	Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio	1	Coordenador-Geral	101.4
Ouvidoria do Servidor	1	Ouvidor-Geral	101.4	Divisão	1	Chefe	101.2
Divisão	1	Chefe	101.2		1	Assistente Técnico	102.1
Serviço	2	Chefe	101.1				
Coordenação-Geral de Negociação e Relações Sindicais	1	Coordenador-Geral	101.4	DEPARTAMENTO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL	1	Diretor	101.5
	1	Assessor Técnico	102.3	Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da APF	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2	Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Análise Técnica para a Negociação Coletiva	1	Coordenador-Geral	101.4		3	Assistente Técnico	102.1
	1	Assessor Técnico	102.3	Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2				
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	1	Secretário	101.6	Divisão	1	Assessor Técnico	102.3
					1	Chefe	101.2
	2	Secretário Adjunto	101.5		1	Assistente	102.2
	4	Assessor	102.4		3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial	1	Coordenador-Geral	101.4	Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local	1	Coordenador-Geral	101.4
				Divisão	3	Chefe	101.2
	4	Assistente	102.2		2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica	1	Coordenador-Geral	101.4	SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	27	Superintendente	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2	Coordenação	61	Coordenador	101.3
	1	Assistente Técnico	102.1	Divisão	75	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	101.4	Serviço	75	Chefe	101.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3	SECRETARIA DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO	1	Secretário	101.6
	1	Assistente	102.2				
Divisão	2	Chefe	101.2		3	Assessor	102.4
	2	Assistente Técnico	102.1		1	Assessor Técnico	102.3
					3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral da Amazônia Legal	1	Coordenador-Geral	101.4	Gabinete	1	Chefe	101.4
	2	Assistente	102.2				
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4	Escritório Especial em Altamira-PA	1	Chefe	101.5
Coordenação	2	Coordenador	101.3		1	Assessor Técnico	102.3
Divisão	2	Chefe	101.2		1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE LOGÍSTICA E DE ENERGIA	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	101.4				
Coordenação	1	Coordenador	101.3		3	Diretor de Programa	101.5
Divisão	3	Chefe	101.2		1	Assessor	102.4
Serviço	1	Chefe	101.1	Coordenação-Geral de Petróleo e Gás	1	Coordenador-Geral	101.4
Gabinete	1	Chefe	101.4	Coordenação-Geral de Recursos Hídricos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3				
	2	Assistente	102.2	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA SOCIAL E URBANA	1	Diretor	101.5
	3	Assistente Técnico	102.1				
					1	Diretor de Programa	101.5

	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Habitação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Saneamento	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Saúde e Justiça	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Educação e Cultura	1	Coordenador-Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Conteúdo	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3

Seção 2

Ministério do Esporte

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 19, DE 21 DE JANEIRO DE 2014

O MINISTRO DE ESTADO DO ESPORTE, no uso das atribuições que lhe foram sub-delegadas pelo inciso I, do art. 1º da Portaria nº 1.056, de 11 de junho de 2003, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U., de 13 de junho de 2003, resolve:

NOMEAR

LUIS ANTONIO PAULINO, para exercer o cargo em comissão de Assessor do Departamento de Incentivo e Fomento ao Esporte da Secretaria Executiva deste Ministério, código DAS 102.4.

ALDO REBELO

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	6,06	1	6,06	1	6,06
101.6	5,92	11	65,12	11	65,12
101.5	4,76	55	261,80	57	271,32
101.4	3,63	181	657,03	190	689,70
101.3	2,04	206	420,24	214	436,56
101.2	1,27	201	255,27	209	265,43
101.1	1,00	138	138,00	137	137,00
102.5	4,76	6	28,56	8	38,08
102.4	3,63	47	170,61	46	166,98
102.3	2,04	43	87,72	44	89,76
102.2	1,27	132	167,64	131	166,37
102.1	1,00	112	112,00	114	114,00
SUBTOTAL 1		1.133	2370,05	1.162	2446,38
FG-1	0,20	192	38,40	192	38,40
FG-2	0,15	102	15,30	102	15,30
FG-3	0,12	15	1,80	15	1,80
SUBTOTAL 2		309	55,50	309	55,50
TOTAL		1.442	2425,55	1.471	2501,88

ANEXO III

FUNÇÕES COMISSONADAS TÉCNICAS A SEREM ALOCADAS NA CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

FUNÇÃO/NÍVEL	DENOMINAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE
FCT-1	Analista de Inteligência de Compras	1
	Analista de Gestão de Fornecedores	1
	Analista de Licitações	5
FCT-2	Supervisor de Contratos	2
FCT-3	Técnico de Inteligência de Compras	2
	Técnico em Licitações	2
	Técnico em Gestão de Registro de Preços	1
	Técnico em Monitoramento de Contratos	2
	TOTAL	16

ANEXO IV

REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DO MP PARA A SEGEF (a)		DA SEGEF PARA O MP (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
101.5	4,76	-	-	2	9,52
101.4	3,63	-	-	9	32,67
101.3	2,04	-	-	8	16,32
101.2	1,27	-	-	8	10,16
101.1	1,00	1	1,00	-	-
102.5	4,76	-	-	2	9,52
102.4	3,63	1	3,63	-	-
102.3	2,04	-	-	1	2,04
102.2	1,27	1	1,27	-	-
102.1	1,00	-	-	2	2,00
TOTAL		3	5,90	32	82,23
SALDO DO REMANEJAMENTO (b-a)				29	76,33

informação
oficial
ao seu
alcance