Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 7.688, DE 2 DE MARÇO DE 2012

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria-Geral da Presidência da República, dispõe sobre o remanejamento de cargos em comissão, altera o Anexo II do Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, os Anexos I e II do Decreto nº 6.188, de 17 de agosto de 2007, e os Anexos I e II do Decreto nº 7.480, de 16 de maio de 2011.

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria-Geral da Presidência da República, na forma dos Anexos I e II.

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

I - da Casa Civil da Presidência da República para a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) um DAS 102.4; e

b) um DAS 102.2;

II - da Secretaria-Geral da Presidência da República para a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) um DAS 101.6;

b) nove DAS 102.5;

c) vinte e nove DAS 102.4;

d) quatro DAS 102.3; e

e) um DAS 102.1;

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

a) um DAS 102.6;

b) cinco DAS 101.5;

c) vinte e sete DAS 101.4;

d) nove DAS 101.3; e

e) um DAS 102.2;

IV - da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o Gabinete Pessoal do Presidente da República:

a) um DAS 102.5;

b) quatro DAS 102.4;

c) um DAS 102.3;

d) dois DAS 102.2; e

e) três DAS 102.1; e

V - da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o Ministério da Educação:

a) um DAS 101.5;

b) dois DAS 101.4; e

c) um DAS 102.3.

Art. 3º O Anexo II ao Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, passa a vigorar com as alterações do Anexo IV a este Decreto.

Art. 4º O Anexo II ao Decreto nº 6.188, de 17 de agosto de 2007, passa a vigorar com as alterações do Anexo V a este Decreto.

Art. 5º O Anexo II ao Decreto nº 7.480, de 16 de maio de 2011, passa a vigorar com as alterações do Anexo VI a este Decreto.

Art. 6º O Anexo I ao Decreto nº 6.188, de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º .....

.....

II - incumbência das atividades de organização da agenda, gestão das informações em apoio à decisão, preparação e formulação de subsídios para os pronunciamentos, cerimonial, secretaria particular, acervo documental e ajudância de ordens do Presidente da República." (NR)

"Art. 7º .....

.....

V - coordenar as assessorias temáticas, eventuais, do Gabinete Pessoal do Presidente da República; e

VI - preparar e formular subsídios para os pronunciamentos do Presidente da República." (NR)

Art. 7º O Anexo I ao Decreto nº 7.480, de 2011, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 22-A. À Diretoria de Políticas de Educação para a Juventude compete:

I - planejar, coordenar e orientar a formulação e a implementação de políticas de educação para a juventude, em articulação com os sistemas de ensino e com os órgãos executores e articuladores das políticas de juventude, visando à garantia do direito à educação por meio da promoção das condições de acesso, participação e aprendizagem;

II - desenvolver programas e ações transversais de educação para a juventude nos sistemas de ensino, visando à garantia da escolarização e à ampliação das oportunidades de inclusão social;

III - promover o desenvolvimento de ações para a formação de gestores e educadores e o desenvolvimento de materiais didáticos e pedagógicos, visando à difusão dos temas de educação e à inclusão de jovens junto aos sistemas de ensino;

IV - organizar e coordenar os sistemas de informação, monitoramento e análise de indicadores referentes aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Diretoria, em articulação com áreas afins do Ministério e de outros órgãos governamentais;

V - apoiar, técnica e financeiramente, os sistemas de ensino para a implementação de programas, projetos e ações voltados à promoção da educação para a juventude em articulação com iniciativas de inclusão social; e

VI - desenvolver estudos sobre as situações de vulnerabilidade e o impacto das políticas educacionais relacionadas à juventude para a eliminação da discriminação e da desigualdade nos sistemas de ensino." (NR)

Art. 8º Os apostilamentos decorrentes das alterações processadas deverão ocorrer no prazo de sessenta dias, contados da data de entrada em vigor deste Decreto.

Parágrafo único. Após os apostilamentos previstos no **caput**, o Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República fará publicar no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS a que se refere o Anexo II, indicando, inclusive, o número de cargos vagos, sua denominação e respectivo nível.

Art. 9º O Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República poderá editar Regimento Interno para detalhar as unidades administrativas integrantes da Estrutura Regimental da Secretaria-Geral, suas competências e as atribuições de seus dirigentes.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor quatorze dias após a data de sua publicação.

Art. 11. Fica revogado o Decreto nº 6.378, de 19 de fevereiro de 2008.

Brasília, 2 de março de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF
Miriam Belchior
Gilberto Carvalho

Este texto não substitui o publicado no DOU de 5.3.2012 - Edição extra

ANEXO I

ESTRUTURA REGIMENTAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria-Geral, órgão essencial da Presidência da República, compete assistir direta e imediatamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

I - no relacionamento e articulação com entidades da sociedade civil;

II - na criação, implementação, articulação e monitoramento de instrumentos de consulta e participação popular nos órgãos governamentais, de interesse do Poder Executivo;

III - na elaboração da agenda do Presidente da República;

IV - na promoção de análises de políticas públicas e temas de interesse do Presidente da República e na realização de estudos de natureza político-institucional;

V - na formulação, supervisão, coordenação, integração e articulação de políticas públicas para a juventude e para a participação social, e na articulação, promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas de juventude e para a participação social;

VI - na avaliação da ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VII - na supervisão e execução das atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República; e

VIII - no exercício de outras atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente da República.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Secretaria-Geral da Presidência da República tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral:

a) Assessoria Especial;

b) Gabinete; e

c) Secretaria-Executiva:

1. Departamento de Assuntos Institucionais;

2. Departamento de Gestão e Acompanhamento das Atividades Finalísticas; e

3. Secretaria de Administração:

3.1. Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

3.2. Diretoria de Gestão de Pessoas;

3.3. Diretoria de Recursos Logísticos;

3.4. Diretoria de Tecnologia da Informação; e

3.5. Diretoria de Telecomunicações;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Nacional de Articulação Social:

1. Departamento de Diálogos Sociais;

2. Departamento de Participação Social; e

3. Departamento de Educação Popular e Mobilização Cidadã;

b) Secretaria Nacional de Relações Político-Sociais; e

c) Secretaria Nacional de Juventude;

III - órgãos descentralizados:

a) Escritório Especial no Rio de Janeiro - Estado do Rio de Janeiro; e

b) Escritório Especial em Altamira - Estado do Pará;

IV - órgão setorial: Secretaria de Controle Interno; e

V - órgão colegiado: Conselho Nacional de Juventude.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República

Art. 3º À Assessoria Especial compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e, especialmente, no exame e condução dos assuntos afetos à Secretaria-Geral da Presidência da República;

II - assessorar o Ministro de Estado em sua atuação nos conselhos e demais órgãos colegiados em que tenha assento; e

III - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado.

Art. 4º Ao Gabinete do Ministro compete:

I - assessorar e assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social;

II - assessorar e assistir o Ministro de Estado no preparo e despacho do seu expediente pessoal e da sua agenda;

III - apoiar o Ministro de Estado na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e autoridades nacionais e estrangeiras;

IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado;

V - assessorar o Ministro de Estado na supervisão das atividades de comunicação social da Secretaria-Geral da Presidência da República;

VI - assessorar o Ministro de Estado em assuntos internacionais relacionados às atribuições institucionais da Secretaria-Geral da Presidência da República; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado.

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:

I - assessorar e assistir ao Ministro de Estado em sua representação funcional e política, no âmbito de sua atuação;

II - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria-Geral da Presidência da República;

III - submeter ao Ministro de Estado o planejamento da ação global da Secretaria-Geral da Presidência da República e a proposta orçamentária e a programação financeira anual da Presidência da República;

IV - supervisionar e coordenar as Secretarias Nacionais integrantes da estrutura da Secretaria-Geral da Presidência da República, subordinadas ao Ministro de Estado;

V - supervisionar e coordenar as atividades administrativas da Presidência da República e supletivamente da Vice-Presidência da República;

VI - coordenar e articular as ações interministeriais da agenda prioritária na área de direitos e cidadania;

VII - auxiliar na articulação interministerial nos temas de competência da Secretaria-Geral da Presidência da República;

VIII - coordenar a interlocução com a Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil nas matérias jurídicas de especial interesse da Secretaria-Geral;

IX - prestar ao Ministro de Estado e às unidades da Secretaria-Geral da Presidência da República assessoramento parlamentar e federativo, observadas as competências da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e da Casa Civil da Presidência da República ;

X - apoiar o monitoramento e avaliação de programação e ações da Secretaria-Geral da Presidência da República;

XI - planejar e organizar a gestão interna da Secretaria-Geral da Presidência da República; e

XII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado.

Art. 6º Ao Departamento de Assuntos Institucionais compete:

I - assessorar a Secretaria-Geral da Presidência da República em assuntos de natureza parlamentar e federativa referentes à temática de movimentos sociais, juventude e participação social, em articulação com a Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República;

II - assessorar a Secretaria-Geral da Presidência da República no acompanhamento da tramitação de proposições no Congresso Nacional relacionados à temática de movimentos sociais, juventude e participação social, em articulação com a Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e com a Casa Civil da Presidência da República;

III - assessorar a interlocução com a Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil nas matérias jurídicas de especial interesse da Secretaria-Geral; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário-Executivo.

Art. 7º Ao Departamento de Gestão e Acompanhamento de Atividades Finalísticas compete:

I - planejar e coordenar a execução das atividades de organização e inovação institucional da Secretaria-Geral da Presidência da República, em articulação com a Secretaria de Administração;

II - encaminhar para a Secretaria de Administração e acompanhar as demandas recebidas das demais unidades da Secretaria-Geral da Presidência da República quanto à estrutura física, logística, de tecnologia e de gestão de pessoas, necessárias ao desempenho de suas funções;

III - acompanhar, em articulação com a Secretaria de Administração, as atividades das demais unidades da Secretaria-Geral da Presidência da República, no que se refere à administração de pessoal, material, tecnologia da informação, patrimônio, serviços gerais, orçamento e finanças;

IV - prestar apoio aos eventos promovidos pela Secretaria-Geral da Presidência da República; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário-Executivo.

Art. 8º À Secretaria de Administração compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e controlar a execução das atividades internas relacionadas com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Serviços Gerais - SISG, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Documentação e Arquivos - SINAR e de Organização e Inovação Institucional - SIORG;

II - executar as atividades de administração patrimonial e de suprimento, de telecomunicações e de publicação dos atos oficiais da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

III - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de articulação com a Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para os órgãos integrantes da estrutura da Presidência da República e agentes públicos indicados pela Secretaria-Geral da Presidência da República, que se relacionem com a expedição de documentos eletrônicos;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de relações públicas na Presidência da República; e

V - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário-Executivo da Secretaria-Geral da Presidência da República.

Parágrafo único. Ressalvadas as situações previstas em legislação específica, a área de competência da Secretaria de Administração abrange os órgãos integrantes da estrutura organizacional da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República.

Art. 9º À Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, executar, avaliar e controlar, segundo as normas dos órgãos centrais dos sistemas federais de planejamento e orçamento de administração financeira, as atividades relacionadas com:

a) elaboração, execução do orçamento, programação e execução financeira da Presidência da República e, no que couber, das entidades vinculadas ou supervisionadas; e

b) concessão, aplicação e comprovação de Suprimentos de Fundos, inclusive os destinados a cobrir despesas para atender peculiaridades da Presidência da República; e

II - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Art. 10. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a administração, integração, desenvolvimento, capacitação, formação, aperfeiçoamento, valorização e assistência à saúde dos servidores;

II - planejar e executar atividades administrativas internas relacionadas com a segurança e o apoio aos ex-Presidentes da República, na forma da legislação em vigor;

III - articular-se com órgãos da administração pública e com órgãos não governamentais para viabilizar a realização de fóruns de repasse mútuo de informações e socialização de experiências;

IV - apoiar a disseminação de práticas bem-sucedidas de gestão de pessoas na administração pública federal; e

V - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Art. 11. À Diretoria de Recursos Logísticos compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas com:

a) licitações e contratos destinados à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo, de gêneros alimentícios e à contratação de obras e serviços;

b) elaboração de projetos de obras, manutenção, reparos, modificações e serviços de engenharia em edifícios e imóveis funcionais, incluindo manutenção de usinas geradoras de energia elétrica e de vapor e urbanização de áreas verdes;

c) administração de suprimento e patrimônio;

d) administração do arquivo, da comunicação administrativa, da publicação dos atos oficiais e do acervo bibliográfico;

e) administração de cozinhas e refeitórios e preparo de locais de eventos presidenciais;

f) administração de palácios, residências oficiais e imóveis funcionais;

g) administração de transporte de cargas, autoridades e servidores, da guarda e manutenção dos veículos oficiais; e

h) contratação de hospedagens e transporte de mudança de mobiliário e bagagens de servidores, de acordo com a legislação vigente; e

II - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Art. 12. À Diretoria de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com:

a) política da área de tecnologia da informação, incluindo a segurança das informações eletrônicas;

b) desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação;

c) articulação com órgãos do Poder Executivo federal e dos demais Poderes nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação;

d) especificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo ao uso de soluções de tecnologia da informação; e

e) orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de equipamentos, utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de tecnologia da informação;

II - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de articulação da Secretaria de Administração com a Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil; e

III - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Art. 13. À Diretoria de Telecomunicações compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas com:

a) política, diretrizes e administração dos recursos de telecomunicação, eletrônica e segurança eletrônica;

b) articulação com empresas de telecomunicações e com o órgão regulador nacional de controle das telecomunicações;

c) operação e manutenção ininterrupta das centrais de comunicações, de atendimento, de informações e das mesas operadoras dos palácios, das residências oficiais e dos Gabinetes do Presidente da República e do Vice-Presidente da República; e

d) utilização, operação e manutenção do Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos equipamentos ali instalados;

II - promover a segurança das comunicações no âmbito da Presidência da República;

III - planejar e realizar, em articulação com o Gabinete de Segurança Institucional, as atividades técnicas de apoio de telecomunicações, eletrônica, rádio-operação, telefonia e segurança eletrônica ao Presidente da República, inclusive as relacionadas com viagens, deslocamentos e eventos dos quais participe; e

IV - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Seção II

Dos demais Órgãos da Secretaria-Geral da Presidência da República

Art. 14. À Secretaria Nacional de Articulação Social compete:

I - coordenar e articular as relações políticas do Governo com os diferentes segmentos da sociedade civil;

II - propor e apoiar novos instrumentos de participação social;

III - definir e desenvolver metodologia para coleta de dados com a finalidade de subsidiar o acompanhamento das ações do Governo em seu relacionamento com a sociedade civil;

IV - cooperar com os movimentos sociais na articulação das agendas e ações que fomentem o diálogo, a participação social e a educação popular;

V - articular, fomentar e apoiar processos educativo-formativos, em conjunto com os movimentos sociais, no âmbito das políticas públicas do Governo federal; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado ou Secretário-Executivo.

Art. 15. Ao Departamento de Diálogos Sociais compete:

I - fomentar e articular o diálogo entre os diferentes segmentos da sociedade civil e os órgãos governamentais;

II - encaminhar aos órgãos governamentais competentes as demandas sociais que lhes sejam apresentadas, bem como monitorar a sua apreciação;

III - fomentar a interação entre sociedade e órgãos governamentais nos Estados e Municípios; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário Nacional.

Art. 16. Ao Departamento de Participação Social compete:

I - propor a criação e a articulação de institutos de consulta e participação social na gestão pública;

II - desenvolver estudos e pesquisas sobre participação social e diálogos sociais;

III - articular e propor a sistematização da participação social no âmbito governamental;

IV - fomentar a intersetorialidade e a integração entre os conselhos nacionais, ouvidorias e conferências;

V - acompanhar a realização de processos conferenciais; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário Nacional.

Art. 17. Ao Departamento de Educação Popular e Mobilização Cidadã compete:

I - desenvolver processos de educação popular voltados para o acesso a políticas públicas, com prioridade para as populações vulneráveis;

II - apoiar e promover processos formativos de lideranças e de educadores populares;

III - articular com os movimentos sociais na área de educação popular para atuação junto aos programas sociais e às políticas do Governo federal;

IV - articular e integrar social, política e culturalmente as práticas de educação popular no âmbito do Governo federal, promovendo sua intersetorialidade;

V - promover e fomentar estudos, pesquisas e avaliações, com indicadores e metodologias participativas, no campo da educação popular; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário Nacional.

Art. 18. À Secretaria Nacional de Relações Político-Sociais compete:

I - apoiar o planejamento, organização e acompanhamento de agenda do Presidente da República com os diferentes segmentos da sociedade civil;

II - colaborar com o Gabinete Pessoal do Presidente da República e demais órgãos envolvidos na organização de eventos e solenidades de que participe o Presidente da República;

III - contribuir na elaboração da agenda futura do Presidente da República;

IV - coordenar e apoiar iniciativas das entidades da sociedade civil e entes federativos referentes a projetos especiais relacionados às competências da Secretaria-Geral da Presidência da República;

V - promover análises de políticas públicas e de temas de interesse do Presidente da República;

VI - criar e consolidar canais de articulação nas esferas estadual e municipal de governo, entre gestores da participação social e entre lideranças;

VII - realizar estudos de natureza político-institucional; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado ou pelo Secretário-Executivo.

Art. 19. À Secretaria Nacional de Juventude compete:

I - formular, supervisionar, coordenar, integrar e articular políticas públicas para a juventude;

II - articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas de juventude;

III - desempenhar as atividades de Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Juventude;

IV - participar da gestão compartilhada do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem e da avaliação do programa;

V- fomentar a elaboração de políticas públicas para a juventude em âmbito municipal, distrital e estadual;

VI- promover espaços de participação dos jovens na construção das políticas de juventude; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado ou pelo Secretário-Executivo.

Art. 20. Aos Escritórios Especiais da Secretaria-Geral da Presidência da República no Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro e em Altamira, Estado do Pará, compete:

I - representar a Secretaria-Geral da Presidência da República, e participar da implementação e acompanhamento das políticas, programas e projetos de sua competência;

II - auxiliar a Secretaria-Geral da Presidência da República na articulação com os órgãos federais, estaduais, municipais e entidades privadas, incluindo empresas e organizações da sociedade civil; e

III - exercer outras atribuições que lhes forem designadas pelo Ministro de Estado ou pelo Secretário-Executivo.

Art. 21. À Secretaria de Controle Interno, órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal compete:

I - exercer o controle, a fiscalização e avaliação da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, inclusive quanto à eficiência e eficácia de seus resultados;

II - fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual e nos orçamentos da União, inlusive quanto ao nível da execução dos programas de governo e à qualidade do gerenciamento;

III - exercer as atividades de órgão setorial contábil de todos os órgãos integrantes da Presidência da República, assim com das entidades a eles vinculadas, e da Vice-Presidência da República;

IV - administrar e controlar o acesso aos Sistemas Corporativos do Governo federal, no âmbito de sua área de atuação;

V - auditar tomadas de contas especiais, extraordinárias e anuais;

VI - apurar, no exercício de suas funções, os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados na utilização de recursos públicos;

VII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais transferidos, para fins de execução, a órgãos e entidades públicos e privados, assim como sobre acordos e contratos firmados com organismos

internacionais;

VIII - verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;

IX - prestar orientação aos gestores de recursos públicos na execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

X - apoiar a supervisão ministerial e administrativa e o controle externo no exercício de sua missão, atuando, sempre que solicitada, como interlocutora junto ao Tribunal de Contas da União;

XI - exercer as atividades de controle interno de outros órgãos determinados em legislação específica;

XII - atuar na prevenção e apuração de ilícitos disciplinares no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República, das entidades a eles vinculadas, e da Vice-Presidência da República, por meio do acompanhamento, instauração e condução de procedimentos correicionais, com exceção da Controladoria-Geral da União e da Agência Brasileira de Inteligência; e

XIII - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. As auditorias e fiscalizações que devam ser realizadas em outras unidades da federação, inclusive sobre a execução de convênios, acordos, ajustes, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres, poderão ser realizadas pelas unidades regionais da Controladoria-Geral da União, quando solicitado pela Secretaria de Controle Interno.

Art. 22. Ao Conselho Nacional de Juventude compete o disposto na Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005 e no Decreto nº 5.490, de 14 de julho de 2005.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário-Executivo

Art. 23. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global da Secretaria-Geral da Presidência da República;

II - monitorar e avaliar a execução dos projetos e ações da Secretaria-Geral da Presidência da República;

III - supervisionar e coordenar a atividade dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria-Geral da Presidência da República;

IV - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Secretaria-Geral da Presidência da República com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

V - substituir o Ministro de Estado nos seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares; e

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

Seção II

Dos Secretários e Demais Dirigentes

Art. 24. Aos Secretários, ao Chefe da Assessoria Especial e aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas, e exercer outras atribuições que lhes forem designadas pelo Ministro de Estado.

Art. 25. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado incumbe planejar, coordenar e orientar a execução das atividades da respectiva unidade e exercer outras atribuições que lhes forem designadas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As requisições de pessoal para exercício na Secretaria-Geral serão feitas por intermédio da Casa Civil da Presidência da República.

Parágrafo único. As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis, por tempo indeterminado, e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 27. As requisições de militares das Forças Armadas e os pedidos de cessão de membros das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares para a Secretaria Geral da Presidência da República serão feitas pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, conforme o caso, diretamente ao Ministério da Defesa, ou aos respectivos governos dos Estados e do Distrito Federal.

§ 1º Os militares à disposição da Presidência da República vinculam-se à Secretaria-Executiva do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para fins disciplinares, de remuneração e de alterações, respeitada a peculiaridade de cada Força.

§ 2º As requisições de que trata o **caput** são irrecusáveis e deverão ser prontamente atendidas, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 28. Aos servidores e aos empregados públicos de qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, colocados à disposição da Secretaria-Geral são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou entidade de origem, inclusive promoção funcional.

§ 1º O servidor ou empregado público requisitado continuará contribuindo para a instituição de previdência a que for filiado, sem interrupção da contagem de tempo de serviço no órgão ou entidade de origem.

§ 2º O período em que o servidor ou empregado público permanecer à disposição da Secretaria-Geral será considerado, para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupe no órgão ou entidade de origem.

Art. 29. O desempenho de função na Secretaria-Geral da Presidência da República constitui para o militar, atividade de natureza militar e serviço relevante e, para o pessoal civil, serviço relevante e título de merecimento, para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 30. Na execução de suas atividades, a Secretaria-Geral poderá firmar contratos ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com entidades, instituições ou organismos nacionais e internacionais para a realização de estudos, pesquisas e propostas sobre assuntos relacionados com sua área de atuação.

ANEXO II

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

	CARGO/	**DENOMINAÇÃO**	**NE/**

UNIDADE	FUNÇÃO Nº	CARGO/FUNÇÃO	DAS/ FG
	2	Assessor Especial	102.6
ASSESSORIA ESPECIAL	1	Chefe da Assessoria Especial	101.6
	3	Assessor Especial	102.5
	4	Assessor	102.4
	2	Assistente Técnico	102.1
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	4	Assessor	102.4
	3	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Assessoria Internacional	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe de Assessoria	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	101.5
	2	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	3	Assistente	102.2
Coordenação	1	Coordenador	101.3
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Assuntos Legislativos	1	Coordenador-	101.4

Coordenação-Geral de Assuntos Legislativos	1	Geral	101.4
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES FINALÍSTICAS	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Gestão Interna	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Acompanhamento e Monitoramento	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	Secretário	101.6
	1	Assessor Especial	102.5
	2	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Relações Públicas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Planejamento Orçamentário e Financeiro	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3

	3	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1	Diretor	101.5
	4	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	4	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Informação Funcional	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Apoio a ex-Presidentes da República	8	Assessor Especial de ex-Presidente	102.5
	8	Assessor de ex-Presidente	102.4
	8	Assistente de ex-Presidente	102.2
	8	Assistente Técnico de ex-Presidente	102.1
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS	1	Diretor	101.5
	2	Assessor	102.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Engenharia	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato	1	Coordenador-Geral	101.4

Coordenação	3	Coordenador	101.3
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Transporte	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Administração Geral	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	4	Coordenador	101.3
	1	Assessor Técnico	102.3
	6	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	2	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Coordenação-Geral de Atendimento a Usuários	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3
	6	Assistente	102.2
	6	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Tecnologia de Rede	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DIRETORIA DE TELECOMUNICAÇÕES	1	Diretor	101.5
	2	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Operações	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Sistemas de Telecomunicações	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3

	3	Assistente	102.2
SECRETARIA NACIONAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	2	Assessor Especial	102.5
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DEPARTAMENTO DE DIÁLOGOS SOCIAIS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Movimentos Urbanos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Movimentos do Campo e Territórios	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
DEPARTAMENTO DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Mecanismos Formais de Participação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Novas Mídias e Outras Linguagens de Participação	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Participação Social na Gestão Pública	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO POPULAR			

E MOBILIZAÇÃO CIDADÃ	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Processos Formativos	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA NACIONAL DE RELAÇÕES POLÍTICO-SOCIAIS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	5	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Precursora	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Informações	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Projetos Especiais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
SECRETARIA NACIONAL DE JUVENTUDE	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Gerente de Projeto	101.4
	1	Assessor	102.4
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1

Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Juventude	1	Secretário-Executivo	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Políticas Transversais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Relações Institucionais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Políticas Setoriais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente	102.2
ESCRITÓRIO ESPECIAL NO RIO DE JANEIRO - RJ	1	Chefe	101.3
ESCRITÓRIO ESPECIAL EM ALTAMIRA - PA	1	Chefe	101.4
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	1	Secretário	101.5
	3	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Auditoria	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Contabilidade e Avaliação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Fiscalização de Programas de Governo e de Atos de Pessoal	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Correição	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assistente Técnico	102.1

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,40	1	5,40	1	5,40
DAS 101.6	5,28	6	31,68	5	26,40
DAS 101.5	4,25	11	46,75	16	68,00
DAS 101.4	3,23	18	58,14	45	145,35
DAS 101.3	1,91	11	21,01	20	38,20
DAS 101.2	1,27	1	1,27	1	1,27
DAS 101.1	1,00	1	1,00	1	1,00
DAS 102.6	5,28	1	5,28	2	10,56
DAS 102.5	4,25	23	97,75	14	59,50
DAS 102.4	3,23	60	193,80	31	100,13
DAS 102.3	1,91	57	108,87	53	101,23
DAS 102.2	1,27	84	106,68	85	107,95
DAS 102.1	1,00	76	76,00	75	75,00
TOTAL		**350**	**753,63**	**349**	**739,99**

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS

a) Casa Civil da Presidência da República

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA CCIVIL P/ A SEGES/MP (a)		DA SEGES/MP P/ A CCIVIL (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
102.4	3,23	1	3,23	-	-
102.2	1,27	1	1,27	-	-
TOTAL		**2**	**4,5**	**-**	**-**
SALDO DO REMANEJAMENTO (b-a)				**-2**	**-4,5**

b) Secretaria-Geral da Presidência da República

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DA SEC. GERAL P/ A SEGES/MP (a)		DA SEGES/MP P/ A SEC. GERAL (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
101.6	5,28	1	5,28	-	-
101.5	4,25	-	-	5	21,25
101.4	3,23	-	-	27	87,21
101.3	1,91	-	-	9	17,19
102.6	5,28	-	-	1	5,28
102.5	4,25	9	38,25	-	-
102.4	3,23	29	93,67	-	-
102.3	1,91	4	7,64	-	-
102.2	1,27	-	-	1	1,27
102.1	1,00	1	1,00	-	-
TOTAL		**44**	**145,84**	**43**	**132,20**
SALDO DO REMANEJAMENTO (b-a)				**-1**	**-13,64**

c) Gabinete Pessoal da Presidência da República

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DO GAB/PR P/ A SEGES/MP (a)		DA SEGES/MP P/ O GAB/PR (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
102.5	4,25	-	-	1	4,25
102.4	3,23	-	-	4	12,92
102.3	1,91	-	-	1	1,91
102.2	1,27	-	-	2	2,54
102.1	1,00	-	-	3	3,00
TOTAL		**-**	**-**	**11**	**24,62**
SALDO DO REMANEJAMENTO (b-a)				**11**	**24,62**

d) Ministério da Educação

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	DO MEC P/ A SEGES/MP (a)		DA SEGES/MP P/ O MEC (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
101.5	4,25	-	-	1	4,25
101.4	3,23	-	-	2	6,46
102.3	1,91	-	-	1	1,91
TOTAL		**-**	**-**	**4**	**12,62**
SALDO DO REMANEJAMENTO (b-a)				**4**	**12,62**

ANEXO IV

(Anexo II ao Decreto nº 5.135, de 2004)

"a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

.....

GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	2	Assessor Especial	102.5
	4	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	9	Assistente	102.2
	5	Assistente Técnico	102.1

.....

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,40	4	21,60	4	21,60
DAS 101.6	5,28	2	10,56	2	10,56
DAS 101.5	4,25	16	68,00	16	68,00
DAS 101.4	3,23	4	12,92	4	12,92
DAS 101.3	1,91	6	11,46	6	11,46
DAS 102.5	4,25	20	85,00	20	85,00
DAS 102.4	3,23	54	174,42	53	171,19

DAS 102.3	1,91	41	78,31	41	78,31
DAS 102.2	1,27	58	73,66	57	72,39
DAS 102.1	1,00	45	45,00	45	45,00
SUBTOTAL 1		**250**	**580,93**	**248**	**576,43**
FG-3	0,12	32	3,84	32	3,84
SUBTOTAL 2		**32**	**3,84**	**32**	**3,84**
TOTAL (1+2)		**282**	**584,77**	**280**	**580,27**

" (NR)

ANEXO V

(Anexo II ao Decreto nº 6.188, de 2007)

"a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA.

.....

GABINETE-ADJUNTO DE INFORMAÇÕES EM APOIO À DECISÃO	1	Chefe de Gabinete-Adjunto	101.6
	4	Assessor Especial	102.5
	6	Assessor	102.4
	3	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
GABINETE-ADJUNTO DE GESTÃO E ATENDIMENTO	1	Chefe de Gabinete-Adjunto	101.6
	6	Assessor Especial	102.5
	2	Assessor	102.4
	5	Assistente	102.2
Gabinete Regional de São Paulo	1	Chefe de Gabinete Regional	101.6
	1	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente Técnico	102.1
Gabinete Regional de Belo Horizonte - MG	1	Chefe de Gabinete Regional	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Gabinete Regional de Porto Alegre - RS	1	Chefe de Gabinete Regional	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA	1	Diretor	101.5

	3	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	7	Assistente	102.2
	6	Assistente Técnico	102.1

.....

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA.

CÓDIGO	DAS- UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
NE	5,40	1	5,40	1	5,40
DAS 101.6	5,28	5	26,40	5	26,40
DAS 101.5	4,25	4	17,00	4	17,00
DAS 101.4	3,23	2	6,46	2	6,46
DAS 102.6	5,28	1	5,28	1	5,28
DAS 102.5	4,25	15	63,75	16	68,00
DAS 102.4	3,23	19	61,37	23	74,29
DAS 102.3	1,91	21	40,11	22	42,02
DAS 102.2	1,27	24	30,48	26	33,02
DAS 102.1	1,00	19	19,00	22	22,00
TOTAL		**111**	**275,25**	**122**	**299,87**

" (NR)

ANEXO VI

(Anexo II ao Decreto nº 7.480, de 2011)

"a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA, ALFABETIZAÇÃO, DIVERSIDADE E INCLUSÃO	1	Secretário	101.6
	1	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
Divisão	1	Chefe	101.2
	3	Assistente Técnico	102.1
Gabinete	1	Chefe	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1

	5		FG-1
DIRETORIA DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO PARA A JUVENTUDE	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Políticas Pedagógicas para a Juventude	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Acompanhamento e Avaliação das Políticas de Inclusão Educacional para a Juventude	1	Coordenador-Geral	101.4

.....

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.

CÓDIGO	**DAS- UNITÁRIO**	**SITUAÇÃO ATUAL**		**SITUAÇÃO NOVA**	
		QTDE.	**VALOR TOTAL**	**QTDE.**	**VALOR TOTAL**
NE	5,40	1	5,40	1	5,40
DAS 101.6	5,28	7	36,96	7	36,96
DAS 101.5	4,25	29	123,25	30	127,50
DAS 101.4	3,23	81	261,63	83	268,09
DAS 101.3	1,91	73	139,43	73	139,43
DAS 101.2	1,27	98	124,46	98	124,46
DAS 101.1	1,00	109	109,00	109	109,00
DAS 102.5	4,25	3	12,75	3	12,75
DAS 102.4	3,23	20	64,60	20	64,60
DAS 102.3	1,91	22	42,02	23	43,93
DAS 102.2	1,27	52	66,04	52	66,04
DAS 102.1	1,00	68	68,00	68	68,00
SUBTOTAL 1		**563**	**1.053,54**	**567**	**1.066,16**
FG-1	0,20	225	45,00	225	45,00
FG-2	0,15	85	12,75	85	12,75
FG-3	0,12	32	3,84	32	3,84
SUBTOTAL 2		**342**	**61,59**	**342**	**61,59**
TOTAL (1+2)		**905**	**1.115,13**	**909**	**1.127,75**

" (NR)