

**ANEXO I**

**ESTRUTURA REGIMENTAL**

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

Art. 1º O Ministério das Comunicações, órgão da Administração Direta, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

- I - política nacional de telecomunicações, inclusive radiodifusão;
- II - regulamentação, outorga e fiscalização de serviços de telecomunicações;
- III - serviços postais.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 2º O Ministério das Comunicações tem a seguinte Estrutura Organizacional:

- I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:
  - a) Gabinete do Ministro;
  - b) Secretaria-Executiva:
    - 1. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
    - II - órgão setorial: Consultoria Jurídica;
    - III - órgãos específicos singulares:
      - a) Secretaria de Serviços de Radiodifusão;
        - 1. Departamento de Normas e Engenharia;
        - 2. Departamento de Outorga e Licenciamento;
      - b) Secretaria de Serviços Postais;
        - 1. Departamento de Planejamento do Sistema Postal;
        - 2. Departamento de Controle do Sistema Postal;
    - IV - órgãos regionais: Delegacias;
    - V - entidades vinculadas:
      - a) Autarquia Especial: Agência Nacional de Telecomunicações;
      - b) Empresa Pública: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
      - c) Sociedade de Economia Mista: Telecomunicações Brasileiras S. A.

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

## CAPÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### Seção I

##### Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º Ao Gabinete do Ministro compete:

- I - ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do expediente do Ministro de Estado, bem assim assisti-lo em sua representação política e social;
- II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério, em tramitação no Congresso Nacional;
- III - providenciar o atendimento às consultas e requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;
- IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;
- V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 4º À Secretaria-Executiva compete:

- I - assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas;
- II - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa, recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;
- III - orientar e coordenar administrativamente as Delegacias Regionais;
- IV - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência do Ministério.

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

- I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e orçamento, de organização e modernização administrativa, de recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito do Ministério;
- II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso anterior e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;
- III - promover a elaboração e consolidar planos e programas das atividades da sua área de competência relacionada com administração, planejamento e orçamento e submetê-los à decisão superior;
- IV - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas do Ministério, em sua área de sua competência, e submetê-los à decisão superior;
- V - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades.

#### Seção II

##### Do órgão setorial

Art. 6º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, administrativamente subordinada ao Ministro de Estado, compete:

- I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;
- II - exercer a coordenação do órgão jurídico da entidade vinculada ao Ministério;
- III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- IV - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;
- V - assistir ao Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa, dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;
- VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério;
  - a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos, ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;
  - b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação.

#### Seção III

##### Dos órgãos específicos singulares

Art. 7º À Secretaria de Serviços de Radiodifusão compete:

- I - coordenar as atividades referentes a orientação, execução e avaliação das diretrizes, objetivos e metas, relativos aos serviços de radiodifusão;
- II - propor a regulamentação dos serviços de radiodifusão;
- III - proceder a avaliação técnica, operacional, econômica e financeira das empresas prestadoras dos serviços de radiodifusão, necessárias ao estabelecimento das condições exigidas na prestação dos serviços;
- IV - proceder as outorgas dos serviços de radiodifusão;
- V - orientar normativamente as Delegacias nos assuntos de competência da Secretaria.

Art. 8º Ao Departamento de Normas e Engenharia compete:

- I - formular e propor normas, padrões e regulamentos;
- II - elaborar planos de avaliação da execução dos serviços de radiodifusão, sob o ponto de vista da qualidade técnica, abrangência e disponibilidade para a sociedade;

- III - elaborar estudos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços de radiodifusão e os seus respectivos planos de implementação;
- IV - analisar os projetos de alteração das características técnicas das estações executantes dos serviços de radiodifusão;
- V - consignar freqüências radioelétricas devidamente canalizadas;
- VI - elaborar e propor projetos de regulamentos, normas, instruções e manuais técnicos relativos aos serviços de radiodifusão e correlatos;
- VII - coordenar a estruturação das bases de dados relativas às informações técnicas do serviço de radiodifusão e correlatos.

Art. 9º Ao Departamento de Outorga e Licenciamento compete:

- I - coordenar as atividades inerentes à outorga dos serviços de radiodifusão e correlatos;
- II - analisar os projetos de instalação das estações executantes dos serviços de radiodifusão e correlatos;
- III - coordenar, supervisionar e manter atualizadas as atividades necessárias à manutenção do cadastro geral dos serviços de radiodifusão e correlatos;
- IV - avaliar laudos de vistoria de instalações de estações e termos de responsabilidade técnica;
- V - emitir licenças para funcionamento dos serviços de radiodifusão e correlatos;
- VI - coordenar a expedição de certificados de aprovação de projetos e autorizar a instalação de estações e a utilização de equipamentos, bem como autorizar a alteração das características técnicas das estações executantes dos serviços;
- VII - atuar na jurisdição do Distrito Federal com as mesmas atribuições decorrentes dos serviços de outorga conferidos às Delegacias nos Estados.

Art. 10. À Secretaria de Serviços Postais compete:

- I - formular e propor políticas e coordenar as atividades referentes a orientação, execução e avaliação das diretrizes, objetivos e metas, relativos aos serviços postais;
- II - realizar estudos visando a proposição de novos serviços, bem como a regulamentação e normalização técnica e tarifária, para a execução, controle e fiscalização dos serviços postais existentes;
- III - propor metodologias para avaliação da eficiência, rentabilidade, custos e demais parâmetros técnicos, operacionais, econômicos e financeiros dos serviços postais, necessários à regulamentação dos serviços postais e ao estabelecimento de tarifas e preços dos serviços;
- IV - acompanhar as atividades dos operadores dos serviços postais, com vistas a subsidiar as deliberações ministeriais correspondentes;
- V - promover, no âmbito de sua competência, interação com administrações e organismos internacionais;
- VI - realizar o controle e o acompanhamento do desempenho da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Art. 11. Ao Departamento de Planejamento do Sistema Postal compete:

- I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços postais;
- II - estabelecer normas e regulamentos para a prestação de serviços postais por operadores;
- III - elaborar estudos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços postais e os seus respectivos planos de implementação;
- IV - formular padrões para a prestação do serviço postal, observando os aspectos de qualidade em geral, abrangência e disponibilidade para a sociedade;
- V - elaborar planos de avaliação de desempenho dos serviços postais;
- VI - formular e propor critérios e procedimentos relativos ao planejamento e prestação dos serviços postais.

Art. 12. Ao Departamento de Controle do Sistema Postal compete:

- I - realizar a avaliação de desempenho dos serviços postais, tomando por base os planos de avaliação de desempenho de cada serviço, considerando estudos, pesquisas de qualidade operacional, pesquisas de satisfação do cliente e pesquisas institucionais;
- II - acompanhar e analisar manifestações de usuários dos serviços postais, com vistas ao encaminhamento de soluções;
- III - propor metodologias para avaliação da eficiência, rentabilidade, custos e demais parâmetros técnicos, operacionais, econômicos e financeiros dos serviços postais, necessários à regulamentação dos serviços e ao estabelecimento de tarifas e preços dos serviços;
- IV - formular e propor normas, critérios e regulamentos relativos ao controle do Sistema Postal.

#### Seção IV

##### Dos órgãos regionais

Art. 13. Às Delegacias nos Estados compete executar as atividades do Ministério das Comunicações, em âmbito regional, em sua área de jurisdição, em conformidade com as orientações emanadas das Secretarias.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

#### Seção I

##### Do Secretário-Executivo

Art. 14. Ao Secretário-Executivo incumbe:

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

II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Ministério;  
 III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;  
 IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

## Seção II

### Dos Secretários e Demais Dirigentes

Art. 15. Aos Secretários incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas Secretarias, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em regimento interno.

Parágrafo único. Incumbe ainda, aos Secretários exercer as atribuições que lhes forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 16. Ao Chefe de Gabinete do Ministro, ao Consultor-Jurídico, ao Subsecretário, aos Diretores, aos Coordenadores Gerais, aos Coordenadores, aos Delegados 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

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Os regimentos internos definirão o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental, as competências das respectivas unidades e as atribuições de seus dirigentes.

## ANEXO II

### a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

UNIDADE	CARGOS/ FUNÇÕES Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/FG
GABINETE DO MINISTRO	6	Assessor Especial do Ministro	102.5
	6	Assessor do Ministro	102.4
	2	Assistente do Ministro	102.3
	2	Assistente	102.2
	1	Chefe do Gabinete	101.5
	3	Gerente de Programa	101.4
	5	Gerente de Projeto	101.2
Coordenação-Geral de Serviços do Gabinete	1	Coordenador-Geral	101.4
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	5	Chefe	101.1
Assessoria de Assuntos Parlamentares	1	Chefe da Assessoria	101.4
Divisão	1	Chefe	101.2
Assessoria de Comunicação Social	1	Chefe da Assessoria	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
SECRETARIA EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	4	Assessor do Secretário-Executivo	102.4
	3	Assessor	102.3
Gabinete	1	Chefe	101.4
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Apoio Operacional	1	Coordenador-Geral	101.4
Serviço	4	Chefe	101.1
	68		FG-1
	81		FG-2
	90		FG-3
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	1	Subsecretário	101.5
	2	Assessor	102.3
	3	Assistente	102.2
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação-Geral de Recursos Humanos	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Auxiliar	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	6	Chefe	101.2
Serviço	6	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1

Coordenação	5	Coordenador	101.3
Divisão	9	Chefe	101.2
Serviço	6	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação	3	Coordenador	101.3
Divisão	5	Chefe	101.2
Serviço	1	Chefe	101.1
<b>CONSULTORIA JURÍDICA</b>	1	Consultor Jurídico	101.5
	1	Assistente	102.2
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos e Execuções Judiciais	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	3	Chefe	101.2
<b>SECRETARIA DE SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO</b>	1	Secretário	101.6
	1	Assistente	102.2
	1	Auxiliar	102.1
Serviço	1	Chefe	101.1
<b>DEPARTAMENTO DE NORMAS E ENGENHARIA</b>	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Normas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação	2	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
Coordenação-Geral de Engenharia	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
<b>DEPARTAMENTO DE OUTORGA E LICENCIAMENTO</b>	1	Diretor	101.5
	1	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Outorga	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Licenciamento	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Serviço	1	Chefe	101.1
<b>SECRETARIA DE SERVIÇOS POSTAIS</b>	1	Secretário	101.6
	1	Assistente	102.2
	1	Auxiliar	102.1
Serviço	1	Chefe	101.1
<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DO SISTEMA POSTAL</b>	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Políticas Postais	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
Coordenação	1	Chefe	101.2
Divisão	1	Chefe	101.1
Serviço	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Serviços	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
<b>DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO SISTEMA POSTAL</b>	1	Diretor	101.5
Coordenação-Geral de Tarifas	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Coordenador	101.3
Coordenação	1	Chefe	101.2
Divisão	1	Chefe	101.1
Coordenação-Geral de Avaliação e Controle	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Auxiliar	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
Divisão	2	Chefe	101.2
<b>DELEGACIAS</b>	5	Delegado	101.4
	3	Coordenador	101.3
a) RJ, SP, MG, PR, RS			
Coordenação			

UNIDADE	CARGOS/ FUNÇÕES Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/ DAS/FG
Serviço	27	Chefe	101.1
b) AM, BA, CE, MS, PA e PE	6	Delegado	101.3
Serviço	30	Chefe	101.1

**b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**

**b.1) Situação Atual e Nova**

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
		QTDE	VALOR TOTAL	QTDE	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,52	3	19,56	2	13,04
DAS 101.5	4,94	12	59,28	7	34,58
DAS 101.4	3,08	34	104,72	26	80,08
DAS 101.3	1,24	45	55,80	32	39,68
DAS 101.2	1,11	74	82,14	47	52,17
DAS 101.1	1,00	149	149,00	85	85,00
DAS 102.5	4,94	8	39,52	6	29,64
DAS 102.4	3,08	10	30,80	10	30,80
DAS 102.3	1,24	5	6,20	7	8,68
DAS 102.2	1,11	7	7,77	10	11,10
DAS 102.1	1,00	12	12,00	12	12,00
<b>SUBTOTAL 1</b>		<b>359</b>	<b>566,79</b>	<b>244</b>	<b>396,77</b>
FG - 1	0,31	78	24,18	68	21,08
FG - 2	0,24	90	21,60	81	19,44
FG - 3	0,19	117	22,23	90	17,10
<b>SUBTOTAL 2</b>		<b>285</b>	<b>68,01</b>	<b>239</b>	<b>57,62</b>
<b>TOTAL</b>		<b>644</b>	<b>634,80</b>	<b>483</b>	<b>454,39</b>

**b.2) Remanejamento de Cargos**

CÓDIGO	DAS UNITÁRIO	DO MARE P/ O MC (a)		DO MC P/ O MARE (b)	
		QTDE.	VALOR TOTAL	QTDE.	VALOR TOTAL
DAS 101.6	6,52	-	-	1	6,52
DAS 101.5	4,94	-	-	5	24,70
DAS 101.4	3,08	-	-	8	24,64
DAS 101.3	1,24	-	-	13	16,12
DAS 101.2	1,11	-	-	27	29,97
DAS 101.1	1,00	-	-	64	64,00
DAS 102.5	4,94	-	-	2	9,88
DAS 102.3	1,24	2	2,48	-	-
DAS 102.2	1,11	3	3,33	-	-
SUBTOTAL (1)		5	5,81	120	175,83
FG -1	0,31	-	-	10	3,10
FG -2	0,24	-	-	9	2,16
FG -3	0,19	-	-	27	5,13
SUBTOTAL (2)		-	-	46	10,39
TOTAL (1 + 2)		5	5,81	166	186,22
SALDO DO REMANEJAMENTO (a - b)		-	-	- 161	- 180,41