



CÂMARA DOS DEPUTADOS
Centro de Documentação e Informação

DECRETO Nº 6.378, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2008
(Revogado pelo Decreto nº 7.688, de 2/3/2012, publicado no DOU Edição Extra de 5/3/2012, em vigor 14 dias após a publicação)

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria-Geral da Presidência da República, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003,

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 a este Decreto.

Art. 2º Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam remanejados, na forma do Anexo III, cento e dois cargos da Secretaria-Geral da Presidência da República para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo: um NE, dois DAS 101.6; sete DAS 101.5; cinco DAS 101.4; seis DAS 102.5; trinta e dois DAS 102.4; treze DAS 102.3; dezessete DAS 102.2; e dezenove DAS 102.1.

Art. 3º Os apostilamentos decorrentes da aprovação da Estrutura Regimental de que trata o art. 1º deverão ocorrer no prazo de vinte dias, contados da data de publicação 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. 4º O regimento interno da Secretaria-Geral será aprovado pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República e publicado no Diário Oficial da União, no prazo de noventa dias, contados da data de publicação deste Decreto.

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

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 5.849, de 18 de julho de 2006.

Brasília, 19 de fevereiro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Paulo Bernardo Silva
Luiz Soares Dulci

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 ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente para:

I - atuar no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil e na criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo;

II - contribuir na elaboração da agenda do Presidente da República;

III - contribuir para o preparo e formulação de subsídios para os pronunciamentos do Presidente da República;

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

V - realizar estudos de natureza político-institucional;

VI - atuar na formulação, supervisão, coordenação, integração e articulação de políticas públicas para a juventude;

VII - atuar 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

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente da República.

Parágrafo único. À Secretaria-Geral da Presidência da República compete ainda:

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

II - avaliação da ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. ([Parágrafo único acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#))

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:

a) Assessoria Especial;

b) Gabinete;

c) Secretaria-Executiva:

1. Secretaria de Administração:

1.1. Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

1.2. Diretoria de Gestão de Pessoas;

1.3. Diretoria de Recursos Logísticos;

1.4. Diretoria de Tecnologia da Informação;

1.5. Diretoria de Telecomunicações; (Alínea com redação dada pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011)

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria Nacional de Articulação Social;

b) Secretaria Nacional de Estudos e Pesquisas Político-Institucionais; e

c) Secretaria Nacional de Juventude; e

III - órgão descentralizado: Representação Regional no Estado do Rio de Janeiro;

IV - órgão colegiado: Conselho Nacional de Juventude;

V - órgão setorial: Secretaria de Controle Interno. (Inciso acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011)

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Ministro de Estado

Art. 3º À Assessoria Especial compete:

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

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

III - colaborar com o Ministro de Estado na preparação de pronunciamentos, discursos e documentos de interesse do Presidente da República;

IV - assessorar o Ministro de Estado na formulação e execução da política de comunicação da Secretaria-Geral da Presidência da República;

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

VI - prestar assessoria ao Ministro de Estado em temas que lhe sejam determinados.

Art. 4º Ao Gabinete do Ministro compete:

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

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

III - coordenar os assuntos administrativos e de informática;

- IV - coordenar e supervisionar as atividades da Representação Regional; e
- V - 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 e a proposta orçamentária, bem como a programação financeira anual da Presidência da República; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011\)](#)

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

V - supervisionar e coordenar as atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República; [\(Inciso com redação dada pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011\)](#)

VI - supervisionar e coordenar as atividades de relações públicas na Presidência da República; e [\(Inciso acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011\)](#)

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado. [\(Primitivo inciso V renumerado pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011\)](#)

Art. 5º- A. 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, bem como as atividades de organização e modernização administrativa;

II - executar as atividades internas de administração patrimonial e de suprimento, de telecomunicações e de publicação dos atos oficiais;

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

IV - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário- Executivo da Secretaria-Geral.

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, a Vice- Presidência da República. [\(Artigo acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011\)](#)

Art. 5º- B. 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 e 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; 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. [Artigo acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#)

Art. 5º - C. 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 os órgãos da administração pública e 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 Federal; e

V - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração. [Artigo acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#)

Art. 5º - D. 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 bibliográficos;

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. [Artigo acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#)

Art. 5º - E. 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 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. [Artigo acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#)

Art. 5º- F. 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 de que venha ele a participar; e

IV - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração. [Artigo acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#)

Seção II

Dos Órgãos Específicos Singulares, Do Órgão Descentralizado e Do Órgão Colegiado

Art. 6º 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 a criação, promover e acompanhar a implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo; e

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.

Art. 7º À Secretaria Nacional de Estudos e Pesquisas Político- Institucionais compete:

I - planejar, organizar e acompanhar as atividades de agenda do Presidente da República com os diferentes segmentos da sociedade civil;

II - produzir análises de políticas públicas e temas de interesse do Presidente da República; e

III - realizar estudos de natureza político-institucional.

Art. 8º 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 para a juventude; e

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

Art. 9º À Representação Regional no Rio de Janeiro, na sua área de jurisdição, compete:

I - representar a Secretaria-Geral, bem como participar da implementação e acompanhamento das políticas de sua competência;

II - orientar e acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades da Secretaria-Geral;

III - fornecer subsídios para a formulação e avaliação das políticas, programas, projetos e atividades da Secretaria-Geral;

IV - auxiliar a Secretaria-Geral na articulação com os órgãos federais, estaduais, municipais e entidades privadas, incluindo empresas e o terceiro setor; e

VI - exercer outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 10. Ao Conselho Nacional de Juventude compete formular e propor diretrizes da ação governamental, voltadas à promoção de políticas públicas para a juventude e fomentar estudos e pesquisas acerca da realidade sócio-econômica juvenil.

Seção III **Do Órgão Setorial**

(Seção acrescida pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011)

Art. 10-A. À Secretaria de Controle Interno, órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com atuação nos órgãos essenciais e demais órgãos integrantes da estrutura da Presidência da República e na Vice-Presidência da República, 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 - realizar a contabilidade analítica;
- III - administrar e controlar o acesso ao Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, no âmbito de sua área de atuação;
- IV - instaurar tomadas de contas especiais, extraordinárias e anuais;
- V - manter registros e controles contábeis e de execução orçamentária e financeira dos recursos aplicados em desenvolvimento de ações e programas específicos de competência peculiar da Presidência da República, bem como sobre a documentação comprobatória dessas operações;
- 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 sob responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre acordos e contratos firmados com organismos internacionais;
- VIII - verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, e à concessão de aposentadorias e pensões;
- IX - fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual e nos orçamentos da União, bem como quanto ao nível da execução dos programas de governo e à qualidade do gerenciamento;
- X - prestar orientação aos gestores de recursos públicos na execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- XI - apoiar a supervisão ministerial e administrativa e o controle externo no exercício de sua missão, atuando como interlocutor do Tribunal de Contas da União;
- XII - exercer as atividades de controle interno do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI e da Advocacia- Geral da União, além de outros órgãos determinados em legislação específica; e
- XIII - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. As auditorias e fiscalizações executadas de forma descentralizada, inclusive mediante 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. ([Artigo acrescido pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#))

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Secretário-Executivo

Art. 11. Ao Secretário-Executivo incumbe:

- I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global da Secretaria-Geral;
- II - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Secretaria-Geral;
- III - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Secretaria-Geral com os órgãos centrais dos sistemas, afetos à área de competência da Secretaria-Executiva; ([Inciso com redação dada pelo Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, em vigor a partir de 25/2/2011](#))
- IV - supervisionar e coordenar as Secretarias Nacionais integrantes da estrutura da Secretaria-Geral da Presidência da República, subordinadas ao Ministro de Estado;

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. 12. Aos Secretários 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. 13. Ao Chefe de Gabinete do Ministro de Estado e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem designadas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. As requisições de pessoal para ter exercício na Secretaria-Geral da Presidência da República 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. 15. Aos servidores e aos empregados públicos, de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, colocados à disposição da Secretaria-Geral da Presidência da República, 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 da Presidência da República será considerado, para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupe no órgão ou entidade de origem.

§ 3º A promoção a que se refere o caput, respeitados os critérios de cada entidade, poderá ser concedida pelos órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, sem prejuízo das cotas ou limites fixados nos respectivos regulamentos de pessoal.

Art. 16. O desempenho de função na Secretaria-Geral da Presidência da República constitui serviço relevante e título de merecimento para todos os efeitos da vida funcional.

Art. 17. O regimento interno definirá o detalhamento das unidades integrantes da Estrutura Regimental da Secretaria-Geral da Presidência da República, as competências das respectivas unidades e as atribuições de seus dirigentes.

ANEXO II

(Anexo com redação dada pelo Anexo VIII do Decreto nº 7.462, de 19/4/2011, em vigor a partir de 5/5/2011, por força do Decreto nº 7.466, de 26/4/2011)

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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
ASSESSORIA ESPECIAL	1	Chefe da Assessoria Especial	101.6
		<i>(Item com redação dada pelo Anexo do Decreto nº 7.519, de 8/7/2011)</i>	
	1	Assessor Especial	102.6
		<i>(Item com redação dada pelo Anexo do Decreto nº 7.519, de 8/7/2011)</i>	
	8	Assessor Especial	102.5
		<i>(Item com redação dada pelo Anexo do Decreto nº 7.519, de 8/7/2011)</i>	
	2	Assessor	102.4
		<i>(Item com redação dada pelo Anexo do Decreto nº 7.519, de 8/7/2011)</i>	
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	101.5
	11	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Gestão Interna	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor	102.4
	8	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA-EXECUTIVA	1	Secretário-Executivo	NE
	1	Secretário-Executivo Adjunto	101.6
	1	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação	1	Coordenador	101.3
	1	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	Secretário	101.6
	1	Assessor Especial	102.5
	2	Assessor	102.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	1	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Documentação e Informação	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação	2	Coordenador	101.3
	2	Assistente	102.2
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	1	Diretor	101.5
	1	Assessor	102.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
Coordenação-Geral de Planejamento Orçamentário e Financeiro	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	4	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assessor Técnico	102.3
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	3	Assistente	102.2
	3	Assistente Técnico	102.1
	1	Diretor	101.5
	4	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	1	Assistente Técnico	102.1
	2	Coordenador	101.3
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Gestão de Pessoas	5	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Gestão de Informação Funcional	1	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
Apoio a ex-Presidentes da República	1	Assistente Técnico	102.1
	10	Assessor Especial de ex- Presidente	102.5
	10	Assessor de ex-Presidente	102.4
	10	Assistente de ex-Presidente	102.2
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS	10	Assistente Técnico de ex- Presidente	102.1
	1	Diretor	101.5
	2	Assessor	102.4
Coordenação-Geral de Engenharia e Palácios	2	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	3	Coordenador	101.3
	1	Assessor Técnico	102.3
Coordenação	4	Assistente	102.2

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
Coordenação-Geral de Licitação e Contrato	5	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Patrimônio e Transporte Coordenação	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Coordenador	101.3
	1	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	5	Assistente Técnico	102.1
Coordenação-Geral de Subsistência	1	Coordenador-Geral	101.4
	1	Assessor Técnico	102.3
	3	Assistente	102.2
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	101.5
	2	Assessor Técnico	102.3
	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

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
SECRETARIA NACIONAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL	3	Assistente	102.2
	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	4	Assessor Especial	102.5
	10	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS POLÍTICO- INSTITUCIONAIS	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	9	Assessor	102.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
SECRETARIA NACIONAL DE JUVENTUDE	1	Secretário	101.6
	1	Secretário-Adjunto	101.5
	11	Assessor	102.4
	4	Assessor Técnico	102.3
	4	Assistente	102.2
	4	Assistente Técnico	102.1
REPRESENTAÇÃO REGIONAL NO RIO DE JANEIRO	1	Chefe	101.5
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	1	Secretário	101.5
	3	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
	2	Assistente Técnico	102.1
	1	Chefe	101.1
Serviço	1	Chefe	101.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	2	Assistente	102.2
Coordenação-Geral de Auditoria	1	Assistente Técnico	102.1
	1	Coordenador-Geral	101.4
	2	Assessor Técnico	102.3
	1	Assistente	102.2
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
	1	Coordenador-Geral	101.4
Coordenação-Geral de Fiscalização de Programas de Governo e de Atos de Pessoal	1	Assessor Técnico	102.3
	1	Coordenador-Geral	101.4

UNIDADE	CARGO/ FUNÇÃO Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FG
	2	Assistente	102.2

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

(Quadro com redação dada pelo Anexo do Decreto nº 7.519, de 8/7/2011)

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	6	31,68
DAS 101.5	4,25	11	46,75	11	46,75
DAS 101.4	3,23	18	58,14	18	58,14
DAS 101.3	1,91	11	21,01	11	21,01
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	1	5,28
DAS 102.5	4,25	22	93,50	23	97,75
DAS 102.4	3,23	60	193,80	60	193,80
DAS 102.3	1,91	57	108,87	57	108,87
DAS 102.2	1,27	84	106,68	84	106,68
DAS 102.1	1,00	76	76,00	76	76,00
TOTAL		349	749,38	350	753,63

ANEXO III

REMANEJAMENTO DE CARGOS

CÓDIGO	DAS-UNITÁRIO	SG-PR P/SEGES-MP	
		QUANTIDADE	VALOR
NE	5,40	1	5,40
DAS 101.6	5,28	2	10,56
DAS 101.5	4,25	7	29,75
DAS 101.4	3,23	5	16,15
DAS 102.5	4,25	6	25,50
DAS 102.4	3,23	32	103,36
DAS 102.3	1,91	13	24,83
DAS 102.2	1,27	17	21,59
DAS 102.1	1,00	19	19,00
TOTAL		102	256,14